（仮称）伊達市学校給食センター
整備運営事業

要求水準書

【修正版】

平成 26 年 9 月 30 日

北海道伊達市

目　次

第１章　総則 **1**
1　本書の位置付け 1
2　本事業の目的 1
3　本事業の基本方針 2
4　本事業の概要 3
(1)　事業方式 3
(2)　事業の対象範囲 3
(3)　事業期間（予定） 4
(4)　ＰＦＩ事業者の収入 5
(5)　光熱水費の負担 5
5　用語の定義 6
6　遵守すべき法制度等 7
7　諸条件 10
(1)　事業予定地条件等 10
(2)　既存施設の概要 11
(3)　施設要件等 12
第２章　設計業務要求水準 **14**
1　総則 14
(1)　業務対象範囲 14
(2)　業務期間 14
(3)　設計業務に関する基本的要件 14
(4)　業務の実施 16
(5)　設計計画書及び設計業務完了届の提出 17
(6)　基本設計及び実施設計に係る書類の提出 17
(7)　開発許可及び建築許可 18
(8)　設計変更 18
2　事前調査業務 19
3　建築本体（建築物・建築付帯設備等）に係る設計業務 20
(1) 施設配置及びゾーニング・諸室計画 20
(2)　施設構成、各種の備品等 22
(3)　構造計画 22
(4)　仕上げ計画 22
(5)　外構計画 24
(6)　建築設備計画 25
4　厨房設備に係る設計業務 32

(1)　基本的な考え方 32
(2)　厨房設備の規格及び仕様 32
(3)　厨房設備の配置等 37
5　工事開始までに必要な関連諸手続き 39
(1)　事前協議等 39
(2)　申請等業務 39
(3)　地方債申請等支援 39
第 3 章　工事監理業務要求水準 40
1　総則 40
(1)　業務内容 40
(2)　工事監理計画書の提出 40
2　工事監理業務 40
(1)　工事監理報告書の作成、提出 40
(2)　業務実施の留意点 40
第 4 章　建設業務要求水準 41
1　総則 41
(1)　業務対象範囲 41
(2)　業務期間 41
(3)　業務期間の変更 41
(4)　基本方針 41
(5)　業務の実施 41
(6)　保険 42
2　建設業務及び厨房設備の調達・設置業務 42
(1)　着工前業務 42
(2)　建設期間中業務 43
(3)　建設工事完成後 44
第 5 章　各種備品調達等業務要求水準 45
1　総則 45
(1)　業務対象範囲 45
(2)　各種備品の概要 45
(2)　業務期間 46
(3)　業務の実施 46
2　各種備品の調達・設置業務 46
(1)　事務用備品①（市専用） 46
(2)　厨房備品 46
3　各種備品の台帳作成業務 48
第 6 章　開業準備及び引渡業務要求水準 49

1　総則 49
(1)　業務対象範囲 49
(2)　業務期間 49
2　開業準備業務 49
(1)　試運転・設備機器操作習熟等 49
(2)　各種連絡体制表の作成 49
(3)　広報資料の作成 50
(4)　開所式支援 50
3　引渡業務 50
(1)　市による完成確認 50
(2)　施設の引渡し 51
(3)　不動産登記等の関連手続き 52
第７章　維持管理業務要求水準 53
1　総則 53
(1)　業務対象範囲 53
(2)　業務期間 54
(3)　基本的な考え方 54
(4)　業務の実施 54
(5)　保険 56
(6)　業務遂行上の留意点 56
(7)　費用の負担区分 57
(8)　事業期間終了時の対応 58
2　建築物保守管理業務 58
(1)　日常保守点検 58
(2)　定期点検 59
(3)　修繕・更新 59
3　建築設備保守管理業務 59
(1)　運転・監視 59
(2)　法定点検 59
(3)　定期点検 59
(4)　修繕・更新 60
4　厨房設備保守管理業務 60
(1)　日常保守点検 60
(2)　定期点検 60
(3)　修繕・更新 60
5　各種備品保守管理等業務 61
(1)　日常点検 61

(2)　定期点検 61
(3)　修繕・更新 61
(4)　各種備品の台帳更新 61
6　外構等保守管理業務 61
(1)　日常保守点検 61
(2)　定期点検 61
(3)　植栽維持管理 62
(4)　除雪 62
(5)　修繕・更新 62
7　環境衛生管理・清掃業務 62
(1)　環境衛生管理 62
(2)　清掃 63
8　警備業務 66
9　エネルギー管理支援業務 66
(1)　使用エネルギーの記録・報告 66
10　長期修繕計画業務 67
(1)　長期修繕計画書の作成、提出 67
(2)　修繕に係る書面の作成、管理 67
第8章　運営業務要求水準 68
1　総則 68
(1)　業務対象範囲 68
(2)　業務期間 69
(3)　運営業務における基本的な考え方 69
(4)　提供食数 69
(5)　市と事業者の業務区分 70
(6)　業務の実施 70
(7)　保険 72
(8)　業務遂行上の留意点 73
(9)　費用の負担区分 75
(10)　セルフモニタリングの実施 75
2　献立作成支援業務 76
3　検収補助業務 76
4　調理等業務 77
(1)　調理工程表の作成、提出 77
(2)　調理等業務 78
5　洗浄・残菜等処理業務 81
(1)　洗浄業務 81

(2)　残菜・廃油処理業務 81
(3)　片付け等 81
6　配送・回収業務 82
(1)　配送・回収業務 82
(2)　配送・回収計画書の提出 83
(3)　配送車の調達・管理 83
(4)　給食の配送・回収 84
(5)　業務従事者の管理 84
7　衛生管理業務 85
(1)　衛生管理体制の整備 85
(2)　定期、臨時及び日常の衛生検査業務 86
(3)　建物内部及び外周部の衛生管理 87
8　厨房備品更新等業務 87
(1)　点検・更新 87
(2)　厨房備品の台帳更新 87
9　食育支援業務 87
(1)　見学補助 87
(2)　見学時の配膳支援 88
(3)　広報 88
(4)　その他 89
10　事業者提案による自主事業 89
(1)　事業の実施条件 89
(2)　事業者の収入 89

○　資料一覧

資料 1	配送校の食数及び食缶数（平成 26 年度）
資料 2	配送校の住所一覧
資料 3	配送校の年間行事予定（平成 26 年度）
資料 4	献立表（大滝区調理場・平成 25 年度）
資料 5	測量図
資料 6	インフラ関連資料
資料 7	近隣柱状図
資料 8	諸室リスト
資料 9	厨房設備参考リスト
資料 10	事務用備品①（市専用）リスト
資料 11	食器・食缶等リスト
資料 12	クラス別食缶等種別（平成 26 年度）
資料 13	配送校の配膳室概要
資料 14	残菜量計量結果（平成 26 年度）
資料 15	現在のパン、麺類、牛乳の配送ルート
資料 16	配送校の給食時間（平成 26 年度）
資料 17	配送・回収コース（平成 26 年度）

○　配布資料一覧

配付資料 1	測量図（ＣＡＤデータ）
配布資料 2	各配送校の平面図

第１章　総則

１　本書の位置付け

本「要求水準書」は、北海道伊達市（以下「市」という。）が、(仮称)伊達市学校給食センター整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するに当たり、本事業に参加しようとする者を対象に交付する「募集要項」と一体のものであり、本事業の「設計業務」「工事監理業務」「建設業務」「各種備品調達等業務」「開業準備及び引渡業務」「維持管理業務」「運営業務」について、市が事業者に要求するサービス水準を示すとともに、本事業に参加する事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

なお、本文中の用語については、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号、以下「ＰＦＩ法」という。）、「民間資金等の活用による公共施設等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成 25 年 9 月 20 日閣議決定。以下「基本方針」という。）及び「ＰＦＩ事業実施プロセスに関するガイドライン」（平成 19 年 6 月 29 日改定）並びに国より示されたＰＦＩ事業（地方公共団体がＰＦＩ法第 5 条第 1 項の実施方針を定めて実施するＰＦＩ法第 2 条第 4 項に定める選定事業をいう。以下同じ。）に係るガイドラインにおける定義に従うものとする。

２　本事業の目的

伊達市と壮瞥町の学校給食は、元町調理場と大滝調理場の 2 ヵ所で、伊達市内 15 校と壮瞥町内 4 校の合わせて 19 の小・中学校の給食の調理や配送、食器などの洗浄業務を民間委託で実施している。

元町調理場は昭和 43 年に建設され、伊達市内 13 校と壮瞥町の 4 校に、1 日当たり約 3,000 食を提供しているが、施設整備から 40 年以上が経過し、老朽化が著しいことに加え、「学校給食衛生管理基準」を満たしておらず、安心・安全な学校給食を提供する観点から早急な建て替えが必要である。

一方、大滝区調理場は平成 5 年に建設され、現在、大滝小学校と大滝中学校の 2 校に 1 日当たり約 100 食を提供しているが、アレルギー対応食の調理ができないことや、小規模施設であるがゆえスケールメリットを生じさせることができず、効率的な運営が求められている。

そのため、市は、これら 2 ヵ所の統合を含む新たな学校給食センターを整備し、学校給食衛生管理基準等を満たす安心・安全な学校給食の提供を確保し、効率的な学校給食事業の実現を目指すものである。

3　本事業の基本方針

本事業は、新たに１日当たり 3,300 食の供給能力のある学校給食センターを整備し、その事業期間内において、施設の維持管理及び運営を行うものである。

事業実施にあたっての基本方針は以下のとおりである。

基本方針	
項目	内容
①衛生管理の徹底	安全な給食を提供するため、ＨＡＣＣＰ（Hazard Analysis and Critical Control Point）の概念を取り入れ、関係法令等に基づき、衛生管理の徹底を図る。
②安全でおいしい給食の実現	より豊かでおいしい給食を安定的に供給するため、多様な献立に対応できる厨房機器、適切な温度管理ができる保温食缶等の導入など、調理機能の充実に努める。
③アレルギー対応食の提供	近年増加傾向にある食物アレルギーを持つ児童・生徒に対する給食（除去食を基本）の提供に対応しうる機能設備を兼ね備えた施設とし、これに応じた業務システムの構築に取り組む。
④食育の推進	児童・生徒の食に関する正しい理解を図るため、地産地消や米飯給食の充実、調理施設の見学を行うほか、市民の食に関する研修・交流、栄養指導等の充実に努め、施設の有効利用を図る。
⑤防災機能の導入	有珠山噴火等に備え、非常時の炊き出しなど、周辺施設との連携を図りつつ、災害への対応を図る。
⑥環境への配慮	クリーンエネルギーの利用等、省エネルギー設備の導入や生ごみの減量化・再資源化への対応など、環境負荷の低減に取り組む。
⑦コスト縮減の追求	施設の建設から維持管理・修繕、調理・運営等全般にわたるライフサイクルコストの縮減を可能な限り追求する。

4　本事業の概要

(1)　事業方式

ＰＦＩ法に基づき、市と事業契約を締結し、事業者自らが当該施設を設計・建設し、施設の所有権を市に移転した後、その施設の維持管理及び運営等を行うＢＴＯ（Build Transfer Operate）方式とする。

(2)　事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

①　設計業務

- 事前調査業務
- 建築本体（建築本体、建築付帯設備等）に係る設計業務
- 厨房設備に係る設計業務
- 工事開始までに必要な関連諸手続き

②　工事監理業務

③　建設業務

- 建設業務
- 厨房設備の調達・設置業務

④　各種備品調達等業務

- 各種備品の調達・設置業務
- 各種備品の台帳作成業務

⑤　開業準備及び引渡業務

- 開業準備業務
- 引渡業務

⑥　維持管理業務

- 建築物保守管理業務
- 建築設備保守管理業務
- 厨房設備保守管理業務
- 各種備品保守管理等業務
- 外構等保守管理業務
- 環境衛生管理・清掃業務
- 警備業務
- エネルギー管理支援業務
- 長期修繕計画業務（大規模修繕は除く　注 1）

⑦　運営業務

- 献立作成支援業務
- 検収補助業務

・　調理等業務
・　洗浄・残菜等処理業務
・　配送・回収業務
・　衛生管理業務
・　厨房備品更新等業務
・　食育支援業務
・　事業者提案による自主事業

（参考）運営に関して市が実施する主な業務は次のとおり。
・　提供食数の決定
・　献立作成
・　食材調達及び検収
・　検食
・　配送校内での配膳
・　給食費の徴収管理
・　児童・生徒への食育業務
・　見学等の対応

注１：市は、事業期間を超えた長期の維持管理計画の見通しの中、大規模修繕を行わないで済むような予防保全・計画修繕に基づく長期修繕計画を期待している。従って、市は事業期間中において大規模修繕は発生しないものと想定するが、大規模修繕を行った方が良いとして長期修繕計画を提案する場合は、その費用を見込んだ提案とすること。
ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成５年版）の記述に準ずる。）。

(3)　事業期間（予定）

①	設計・建設期間・開業準備期間	事業契約締結日～平成 30 年１月（施設の引渡し日まで）
②	施設の引渡し	平成 30 年１月９日
③	供用開始日	平成 30 年１月 10 日
④	維持管理期間	施設引渡し日の翌日～平成 44 年 12 月末日（15 年間）
⑤	運営期間	供用開始日～平成 44 年 12 月末日（15 年間）

なお、事業期間終了日以降の施設の維持管理及び運営に関しては、必要に応じて事業者の意見をききながら、市が事業期間内に決定する。

(4)　ＰＦＩ事業者の収入

市は、本事業において、事業者が提供するサービスに対し、事業契約書に定めるサービスの対価を、本施設の引き渡し後、事業期間終了時までの間、一時に又は定期的に支払う。サービスの対価は、事業者が実施する施設の建設への対価、維持管理及び運営の対価からなる。

(5)　光熱水費の負担

維持管理業務及び運営業務の実施に係る光熱水費は、市が負担する。ただし、環境負荷低減に寄与するため、事業者は、光熱水費の削減を可能な限り図ること。

5　用語の定義

要求水準書で使用する用語の定義は、本文中において特に明示されるものを除き、「用語の定義」において定められた意味を有する。

【用語の定義】

用語	定義
法令	法律・政令・省令・条例・規則、若しくは通達・行政指導・ガイドライン、又は裁判所の判決・決定・命令・仲裁判断、その他公的機関の定める一切の規定・判断・措置等をいう。
不可抗力	天災等（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象をいう。なお、要求水準書で基準を定めたものにあっては、当該基準を超えるものに限る。以下同じ。）発注者と受注者のいずれの責めにも帰すことができないものをいい、本施設に直接物理的な影響がなくとも、落雷等を原因とする送電線の破断による送電の停止などの間接的事由も含むものとする。疑義を避けるため、「不可抗力」とは、本契約の締結後に発生する事象に限られ、本契約の締結時に存在する土地のかし及び埋蔵物の存在は含まれないことを確認する。
設計図書	要求水準書に基づき、事業者が作成する基本設計図書及び実施設計図書、その他施設の設計に係る一切の書類をいう。
施工計画書	事業者が作成する本施設等の建設工事等に係る施工手順及び施工方法を記載した書類をいう。
完成図書	事業者が作成する本施設等の竣工に係る一切の書類をいう。
運転・監視	設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御することをいう。
点検	建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常、または劣化がある場合、必要に応じ対応措置を判断することを含む。
保守	建築物等の必要とする性能、または機能を維持する目的で行う消耗部品または材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。
更新	劣化した部品・部材や機器等を新しいものに取り替えることをいう。
清掃	汚れを除去すること、汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。 ・日常清掃：日又は週を単位として定期的に行う作業。 ・定期清掃：数ヶ月を単位として行い定期的な作業と、不定期に行う作業。
修繕	建築物等の劣化した部分若しくは部材または低下した性能若しくは機能を、原状、または実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

6　遵守すべき法制度等

本事業の実施にあたっては、次の関係法令・条例等を遵守すること。

①　法令・条例等

- 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
- 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
- 学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
- 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- 建設業法(昭和 24 年法律第 100 号)
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
- 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- 電気工事士法（昭和 35 年法律第 139 号）
- 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- 電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年通商産業省令第 52 号）
- ボイラー及び圧力容器安全規則（昭和 47 年労働省令第 33 号
- 事務所衛生基準規則（昭和 47 年労働省令第 43 号）
- 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- 循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
- 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）

- エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- 食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
- 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- 国及び独立行政法人などにおける温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（環境配慮契約法）（平成 19 年法律第 56 号）
- 北海道建築基準法施行条例（昭和 35 年条例第 33 号）
- 北海道景観条例（平成 21 年 3 月 31 日一部改正）
- 北海道公害防止条例（平成 13 年 3 月 30 日一部改正）
- 北海道福祉のまちづくり条例（平成 9 年条例第 65 号）
- 伊達市建築基準法施行細則（平成 11 年規則第 19 号）
- 伊達市環境基本条例（平成 10 年条例第 31 号）
- 伊達市下水道条例（昭和 60 年条例第 1 号）
- 伊達市公害防止条例（昭和 47 年条例第 27 号）
- 伊達市廃棄物の減量及び処理に関する条例（平成 7 年条例第 28 号）
- 伊達市個人情報保護条例(平成 16 年条例第 26 号)
- 伊達ウェルシーフード構想（平成 20 年 5 月）
- 新・伊達市地域福祉計画（平成 22 年 3 月）
- 健康づくり伊達 21（平成 25 年 12 月第 2 次計画策定）
- 伊達市地域新エネルギービジョン（平成 19 年 2 月）
- その他関連法令、条例等

②　適用要綱・各種基準等

- 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
- 学校給食実施基準（平成 25 年文部科学省告示第 10 号）
- 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年 3 月 24 日厚生省衛食第 85 号）
- 調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part1）（平成 21 年 3 月文部科学省）
- 調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part2）（平成 21 年 3 月文部科学省）
- 学校環境衛生基準（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）
- 建設工事公衆災害防止対策要綱（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 1 号）
- 建設副産物適正処理推進要綱（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 3 号）
- 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 2007 年版 建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課）
- 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（ 〃 ）
- 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（ 〃 ）

- 建築工事監理指針　（　〃　）
- 電気設備工事監理指針（　〃　）
- 機械設備工事監理指針（　〃　）
- 建築工事標準詳細図（　〃　）
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編)）（　〃　）
- 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（　〃　）
- 公共建築工事積算基準（　〃　）
- 公共建築数量積算基準（　〃　）
- 公共建築設備数量積算基準（　〃　）
- 建築保全業務共通仕様書（　〃　）
- 建築保全業務積算基準（　〃　）
- 官庁施設の総合耐震計画基準（　〃　）
- 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（　〃　）
- 官庁施設の基本的性能に関する技術基準及び同解説（　〃　）
- 排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- その他の関連要綱及び各種基準等

7　諸条件

(1)　事業予定地条件等

①　敷地条件	
ア　建設予定地	伊達市梅本町 71 番 8 外
イ　用途地域	第二種住居地域
ウ　建ぺい率	60％
エ　容積率	200％
オ　防火・準防火地域	22 条区域内
カ　日影規制	規制あり
キ　高度地区	無指定
ク　開発行為	不要
ケ　その他の地域地区指定	規制なし
コ　積雪荷重	70 ㎝
サ　風圧力粗度区分	基準風速Ｖ0：34　（Ⅲ）
シ　その他	建物に対する凍結深度：50 ㎝
②　敷地現況	
ア　面積	約 4,000 ㎡
イ　敷地形状、現況等（参考）	別図参照
ウ　地質条件	別図参照（総合体育館・現市民プールデータ参考）
③インフラ条件等	
ア　上水道	市道梅本線より現市民プールまで引込あり（55-19DIP φ150）
イ　下水道（汚水）	市道梅本線に下水道本管あり
ウ　雨水排水・雨水貯留・浸透施設	市道青柳線に道路雨水排水管あり
エ　電力	北海道電力　市道青柳線（電柱：30-57-60-65-30-11）
オ　ガス	プロパンガス
カ　電話	各電話会社
キ　防火水槽	不要
※　有珠山噴火等の停電時も可能な限り稼働できるよう、オール電化は望まない。	
④　施設条件等	
ア　建築基準法による用途区分	工場
イ　消防法による防火対象物の用途	（12）項イ　工場・作業場
ウ　敷地緑化	規制なし
エ　工場立地法	建築面積 3,000 ㎡の製造業に適用

(2)　既存施設の概要

伊達市及び壮瞥町の小中学校に対し、元町調理場と大滝区調理場の 2 施設から給食を提供している。

なお、既存の施設の状況は以下のとおりである（対象校及び調理実数は平成 24 年度実績)。

【元町調理場及び大滝区調理場の概要】

施設名	元町調理場	大滝区調理場
住所	伊達市元町 78 番地	伊達市大滝区大成町 1 番地
運営開始日	昭和 44 年 1 月～	平成 5 年 4 月～
敷地面積	センター使用　約 1,500 ㎡	（明確な区分なし）
階数	平屋建て	平屋建て
延床面積	782 ㎡	497 ㎡
公称能力（調理実数）	7,500 食（3,104 食）	250 食（99 食）
対象校	伊達市内 13 校 壮瞥町内 4 校　／合計 17 校	伊達市 2 校（大滝小・大滝中）
廃棄物処理法	伊達市堆肥センターへ搬入	大滝有機物再資源化センター回収
廃棄物処理費用	免除	免除

(3)　施設要件等

①　提供給食数及び配送先

提供給食数及び配送先は以下のとおりである。

児童・生徒・職員数及び学級数の詳細は、資料 1「配送校の食数及び食缶数（平成 26 年度)」を、配送校の立地は、資料 2「配送校の住所一覧」を参照のこと。

【本事業の提供食数及び配送先】

項目			小学校	中学校
提供食数	通常食 (一日あたり最大)		3,300 食	
	アレルギー対応食 (通常食の内数)		50 食	
配送対象	配送校数		12 校	7 校
		伊達市内	伊達小学校、伊達西小学校、有珠小学校、長和小学校、稀府小学校、黄金小学校、東小学校、関内小学校、星の丘小学校、大滝小学校、	伊達中学校、光陵中学校、達南中学校、星の丘中学校、大滝中学校、
		壮瞥町内	壮瞥小学校、久保内小学校	壮瞥中学校、久保内中学校
	児童・生徒数※ (H26.5.1 現在)		1,871 人	964 人
	学級数(最大)		105 学級	51 学級

- データは平成 26 年 5 月 1 日現在のもの。なお、最大クラス数や各校のクラス数については変動要素（事業期間中に統廃合等がなされることもある）があることに留意すること。
- 提供食数については、【予定給食数（概数)】を給食提供月の前月 20 日までに、【予定給食数（実数)】を給食提供日の前週木曜日までに、市から事業者に連絡する。また、予定する提供食数等に変更がある場合には、提供実施日の 2 稼働日前の 12 時までに市から事業者に連絡を行う。ただし、自然災害や伝染病等の流行による学校閉鎖等のため、急遽変更することがあり、また、特別な行事等により、学校別に休業日が変動するなど、若干の増減があることに留意すること。

②　提供期間

提供期間は、年度ごとに異なる。参考として、平成 26 年度の配送校の長期休業期間を、資料 3「配送校の年間行事予定（平成 26 年度)」に示す。

③　献立方式等

- 本施設は、1 献立に対応できるものとする。なお、小学校低学年、小学校高学年、中学校の 3 区分により量が異なる。献立内容については、資料 4「献立表（大滝区調理場・平成 25 年度)」を参考とすること。
- アレルギー対応食については、専用の調理室にて調理を行う。また、アレルギー対応食の

献立は、上記の献立を基本とした卵、乳製品の除去食（事業者から代替食実施の提案があった場合には、市と協議により決定する。）とする。

第 2 章　設計業務要求水準

1　総則

(1)　業務対象範囲

①　事前調査業務

②　建築本体（建築物・建築付帯設備等）に係る設計業務

- 基本設計
- 実施設計

③　厨房設備に係る設計業務

④　工事開始までに必要な関連諸手続き（各種申請など）

(2)　業務期間

設計業務の期間は、建設業務期間、開業準備期間を含めて、施設の引渡し日に間に合わせるように事業者が計画すること。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないよう設計業務の期間を調整・設定し、本業務を円滑に推進すること。なお、設計業務においては、基本設計相当の図面完成時に市の中間確認を行い、実施設計の完成時に市の完了確認を行う。

(3)　設計業務に関する基本的要件

①　衛生管理の徹底に関する基本的要件

- ドライシステムを導入し、水はね等による二次汚染を防止する対策を講じる。
- 作業動線の交差による相互汚染防止のため、汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分し、それぞれ専用の前室を通過する構造とし、作業区分ごとに室を区分けする。
- 汚染作業区域と非汚染作業区域に専用器具洗浄室（食毒・保管設備を含む）を設置する。
- 作業の流れを考慮し、適切な場所に適切な数の手洗い場を設置する。
- 食材搬入口は、肉・魚卵類と野菜・果物類等の納入時の相互汚染を防止できる構造とする。
- 適切な室温・湿度管理を行い、非汚染区域の空気清浄度を確保するとともに、汚染の原因となる結露の対策に配慮する。

②　調理機能の充実に関する基本的要件

- 献立・調理方法を継続・向上できる施設・設備を導入する。
- 最大 3,300 食の調理が安全、迅速、確実に行える施設・設備を導入する。
- 建築設備及び厨房設備の操作各部には、誤操作を防ぐような措置を行う。

③　アレルギー対応食の提供に関する基本的要件

- アレルギー対応食調理室（最大 50 人分対応）を設置し、専用機器、器具による調理が可能な機能を導入する。

- アレルギー対応食の献立は、通常の献立を基本とした除去食を提供できる設備・機器類を導入する。
- 洗浄は専用のスペースを設け、別個に手洗いとする。

④　食育に関する教育的施設の整備に関する基本的要件

- できるだけ全ての調理工程を見学できる見学ルート、見学窓を設置する（見学窓による直接目視不可の室はＩＴＶカメラ及びモニター等の機器による対応を行い、モニターは見学ルート内に設置すること。）。
- 食育推進活動に利用可能な設備・機能を備えた研修室を導入する。
- 2 階ホール等に食育に関する展示スペースを設ける。

⑤　環境への配慮に関する基本的要件

- 合理的・経済的に更新できる設備・機材を選定する。
- 3R（リデュース、リユース、リサイクル）を考慮した計画とする。
- エコマテリアルの採用を積極的に行う。
- 建物の熱負荷を抑制できる設計とする。
- 太陽光発電システムや節水器具の採用等、省エネルギー・省資源、経済性に配慮した設備システムの積極的な導入を図る。
- 執務環境、調理・衛生環境に配慮しつつ、自然採光を取り入れる等、照明負荷の削減を図る計画とする。
- 運営段階の光熱費やCO_2の排出を抑制できる施設計画とし、ライフサイクルでの環境負荷低減に努める。
- 建築廃棄物の発生及び排出の抑制、減量化を図る。
- 2 階ホール等に環境啓発に関する展示スペースを設ける。

⑥　景観に関する基本的要件

- 本体施設及び外構は、周辺の都市公園との調和に配慮した形態・意匠とすること。
- 外観には、周辺環境と調和する様式、形状、材質、色彩を用いること。
- オイルタンクや室外機等の建築物に付属する設備等は、可能な限り目立たない位置へ配置し、または目隠しをする等の配慮をすること。

⑦　その他、施設の機能に関する基本的要件

- 将来に亘って、調理機器及び設備機器の更新が行えるよう、動線を確保すること。
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）、北海道福祉のまちづくり条例等の規定によるほか、見学者等の利用部分については、不特定多数の来場に備え、障がい者等駐車場、エレベーター、多目的便所等を設け、バリアフリーに配慮した施設とする。
- スムーズな移動が行えるように、アプローチ、人の動線、車の動線、サイン等を考慮したデザインとする。
- 施設の各部の操作は、安全かつ容易に行えることとする。
- 所定の機能を果たし、良好な執務環境を確保するため、市、事業者ごとに各事務室を設け

る。

- 所定の用途に応じた照度確保と、安全性、利便性に配慮した光環境を確保する。
- 食材の鮮度保持や作業環境維持など、各室の機能に応じた温湿度環境を確保するとともに、業務従事者の快適性と消費エネルギー削減に配慮する。
- 防虫、防鼠、防鳥などに配慮し、衛生環境の保全に努める。
- 日常の清掃、点検、保守作業などの維持管理業務が、効率的かつ安全に行えることとする。
- 有珠山噴火時等の停電のリスクを勘案した熱源を採用するものとし、オール電化は希望しない。

(4)　業務の実施

①　設計業務についての留意事項

- 事業者は、設計業務の内容について市と協議し、業務の目的を達成すること。
- 事業者は、業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的に報告を行うこと。
- 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）平成 25 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行すること。
- 事業者は、各種申請等の手続きに関係する関係機関との協議内容を市に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。
- 市は、設計の検討内容について、いつでも事業者に確認できることとする。なお、関連する法規制に関する関係部局への事前相談、協議等を基本設計初期段階から行うこと。
- 事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。
- 図面、工事費内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、市の指示を受けること。また、図面は、工事ごとに順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- 市が議会や市民等（近隣住民も含む）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や補助金の申請を行う場合等、市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

②　業務体制

事業者は設計業務の責任者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に市に通知する。

組織体制には、管理技術者、建築意匠設計担当者、建築構造設計担当者、電気設備設計担当者、機械設備設計担当者の記載を必須とし、その他の担当技術者の配置は任意とする。また、施設全体の統括設計責任者を置き、事業者の責任において設計の進捗管理を実施する。

- 設計業務着手届
- 主任技術者届（担当毎に、設計経歴書を添付のこと。）

・ 担当技術者・協力技術者届

(5) 設計計画書及び設計業務完了届の提出

事業者は、現場確認等の事前調査を行ったうえで、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市と協議を行うこと。なお、設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて設計業務完了届を提出するものとする。

(6) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。市は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む）を通知する。

また、提出図書は全てのデジタルデータ（ＣＡＤデータは(jww 又は dxf)、Microsoftword、excel 及び全ての pdf データ）も提出すること。

① 基本設計

書類	部数
設計図	5 部
基本設計説明書（概略構造計算書、設備諸元表を含む）	5 部
基本設計説明書（概要版）	10 部
什器備品リスト及びカタログ	5 部
厨房設備リスト及びカタログ	5 部
工事費概算書	5 部
要求水準書との整合性の確認結果報告書	5 部
事業提案書との整合性の確認結果報告書	5 部
その他必要資料	5 部

② 実施設計

書類	部数
設計図（縮小版含む）	3 部
実施設計説明書 （基本設計説明書を元に実施設計の結果を反映付加する。）	3 部
実施設計説明書（概要版）	5 部
工事費内訳書	1 部
数量調書	1 部
設計計算書（構造・設備他）	1 部
什器備品リスト及びカタログ	3 部
厨房設備リスト及びカタログ	3 部
要求水準書との整合性の確認結果報告書	1 部
事業提案書との整合性の確認結果報告書	1 部
建築許可申請書類	5 部
建築確認申請等関係図書	1 部
交付金申請関連図書	1 部
地質調査資料	1 部
パース	1 部
その他必要資料	1 部

(7) 開発許可及び建築許可

- 本施設は、開発許可申請手続きは不要である。ただし、開発許可を要する場合と同等の技術基準を満たすものとし、事前に市の関係部局との協議・確認、必要となる申請や届け出を行い、協議・調整が整ったものの副本をとりまとめ、市に提出すること。
- 建設予定地は第 2 種住居地域となっているため、建築確認申請の前に建築基準法第 48 条第 6 項ただし書きの建築許可の手続きが必要である。

(8) 設計変更

市は、必要があると認める場合、事業者に対して工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、当該施設の設計変更を要求することができる。ただし、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費のほか、将来の維持管理費等）が発生したときは、市が当該費用を負担するものとする。一方、費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

2　事前調査業務

事業者は、自らの提案において必要となる現況調査、測量、地盤調査、電波障害調査等、各種調査業務を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。

事業者が、市の協力を必要とする場合、市は資料の提出、その他について協力する。

3 建築本体（建築物・建築付帯設備等）に係る設計業務

(1) 施設配置及びゾーニング・諸室計画

① 配置計画

- 児童・生徒や一般来客は、総合公園の各駐車場を利用してアプローチすることを踏まえた計画とすること。
- 周辺道路の適切な位置に出入口を設け、食材納入時、配送時、回収時の車両の錯綜が生じない計画とすること。
- 敷地全体のバランスを考慮し、維持管理及びセキュリティ対策に配慮しながら、均衡のとれた死角の少ない配置にすること。
- 機器類の維持管理車両が、施設に容易にアプローチできる動線を確保すること。
- 近隣への日照、騒音、振動、臭気の影響を防止するよう考慮すること。
- 冬季の除雪、堆雪スペースに配慮した配置とすること。
- 前面道路や隣地境界線に沿って緑化を行うこと。
- 敷地内の樹木は、極力保存に努め、やむを得ない場合は移植を行うこと。移植先は、樹種・規模等により、適宜、市都市整備課と協議を行うこと。

② 施設内ゾーニング及び動線計画

給食エリアと一般エリアの明確な区分を行うこと。

【本施設の区域区分（参考）】

区分		区域	構成
本体施設	給食エリア	汚染作業区域	荷受室、検収室、食品庫、冷蔵庫・冷凍庫、下処理室、洗浄室、雑品庫、油庫、残菜処理室、配送回収プラットホーム、等
		非汚染作業区域	煮炊き調理室、炊飯室、焼き物・揚げ物室、和え物室、果物室、アレルギー対応食調理室、コンテナ室、洗浄室、器具洗浄室、等
	一般エリア	調理員区域	前室、手洗室、調理員用更衣室、調理員用便所、調理員休憩室、洗濯乾燥室、等
		管理・来客区域	来客用玄関、市職員用事務室、事業者用玄関、事業者用事務室、来客用便所、給湯室、研修室、調理研修室、調理見学スペース、機械室、受水槽、等
付帯施設（外構を含む）			配送車車庫、駐車場、駐輪場、除害施設、等

ア 給食エリア

- 食材の搬入から調理・搬出までの給食調理の流れ及び食品の流れに基づき、作業諸室への

動線が一方向となるようにレイアウトを行い、大きく下処理エリア、調理エリア、洗浄エリア、前室等に分けたゾーニングとすること。

- 作業区域は、汚染作業区域・非汚染作業区域を明確に区分し、各区域（清浄度区域及び同一清浄度における異なる作業区域）の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。
- 給食エリアにおける動線は衛生基準に従い、食材の搬入、調理済みの食品の配送及び食器・食缶の回収までの一連の作業工程・作業動線を考慮した計画とすること。また、調理作業従事者が非汚染区域に入る際には、前室を通る構造とし、前室にて靴を履き替え、作業衣に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指の洗浄、消毒等の衛生管理対策が可能な構造とする。なお、エプロンや履物等を作業区分ごとに保管できるようにすること。
- 食材搬入口を複数とする場合は、検収室も複数とする。また、納入時の相互汚染を防止する構造とする。また、複数の箱を開けられる検収スペースを確保すること。
- 配送、回収側搬出入口は、配送、回収がスムーズに行えるよう十分な箇所数を設け、それに対応した洗浄室、コンテナプールのレイアウトを行うものとすること。
- 給食エリアの扉は、手を使用せずに開閉できる自動扉とすることこと。
- 廃棄物の搬出動線は、汚染区域・非汚染区域ごとに搬出可能とし、清浄度基準の低い区域から高い区域への搬出ルートは、避けること（衛生管理上問題なければ、最終廃棄物置場を同一としても可とする。）。
- 微生物等による汚染を極力避ける必要がある作業を行う区域（非汚染区域）は、他の区域から隔壁等により区画されていること。
- アレルギー対応調理室は、食材や配缶作業の動線に留意し、配送方式と整合した計画とする。また、調理後他の調理室を通過せずに配缶できるようにすること。

イ　一般エリア

- 一般来客者が利用する区域と調理員の作業区域は、明確に区分し、交差することがないようにすること。
- 市職員が業務を行う管理ゾーンは、良好な執務条件の確保や作業効率の向上を目指し、コンパクトな動線計画とすること。
- 自然光を十分に取り入れた執務環境の実現、遮音性が高い快適な執務空間の創出、ゆとりのある作業スペースの確保に留意して計画すること。
- 市職員が外部からの侵入者を監視することも考慮し、市職員用事務室からの死角をできる限り少なくすること。

③　平面計画・断面計画

- 作業効率性、経済性等を考慮し、建物の平面形状は、凹凸の少ない極力整形のものとする。
- 給食エリアは、同一フロアに全て配置することが望ましい。

・ 各室へは最小限のルートをもってその機能を充足することができるようにし、かつ動線分離を考慮した計画とする。

(2) 施設構成、各種の備品等

① 施設構成

整備する施設は、資料 8「諸室リスト」に示す諸室から構成される。本事業に必要な諸室や共用部分の計画等は、全体のバランスを考慮し、事業者の創意工夫による提案を期待する。

なお、衛生面・機能等に支障がなければ施設の構成の変更も可とする（ただし、機能は必要であるため、諸室を統合した場合等は、機能がわかるように表記すること。）

② 什器・備品等

事業者は、第 5 章「各種備品調達等業務要求水準」に示す各種備品の調達・設置を行うこと。

なお、事業者は、資料 8「諸室リスト」を参考に、業務を実施するうえで必要と考えられる什器・備品等を提案し、製作及び調達・設置について建設工事に含めて行うこと。

(3) 構造計画

「官庁施設の総合耐震計画基準」における下記の水準同等以上とする。

【耐震計画水準】

部位	分類	耐震安全性の目標	備考
建築構造体	Ⅱ類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られている。	重要度係数 I＝1.25
建築非構造部材	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。	
建築設備	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。	

(4) 仕上げ計画

① 仕上げの基本的な考え方

・ 仕上げ計画にあたっては、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるように配慮すること。また、外装については、使用材料や断熱方法、工法等を十分検討し、建物の長寿命化を図ること。

・ 使用材料は、「学校環境衛生基準」に基づいて、健康に十分配慮しつつ、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。仕上げ材料の選定にあたっては、「建築設計基準及び同解説」に記載される項目の範囲と同等以上にあることを原則とする。

② 外部仕上げ

・ 漏水を防ぐため、屋根及び地下の外壁面について十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止できる措置が講じられていること。
・ 鳥類、鼠類及び昆虫類の侵入及び棲み着きを防ぐ構造とする。
・ 搬出入を行うプラットホームにはシャッター等を設け、配送口及び回収口にはドックシェルターを設ける。
・ 少なくとも風下側、人や車両の出入口上部、歩行者通行部上部のパラペットには、雪庇対策を施すこと。
・ 外観は、総合体育館、市民プール、カルチャーセンターなど隣接する建築物外観と調和を図ること。

③ 内部仕上げ

・ 給食エリア床はドライ仕様とし、不浸透性、耐摩耗性、耐熱性、耐油性、防滑性があり、かつ平滑で清掃が容易に行える材料・構造とする。
・ 天井、内壁は、耐水性、抗菌性、防かび性のある材料を用い、隙間が無く平滑で清掃が容易に行える構造とし、台車類、コンテナ類等の接触の恐れのある部分には、破損防止のためのコーナーガード、ストレッチャーガードを設けること。
・ 床面から高さ 1.0m までの内壁は、不浸透性材料を用いること。
・ 内壁と床面の境界にはアールを設け、清掃及び洗浄が容易に行える構造とする。
・ 給食エリアに関する扉は、耐水性、防錆性、耐久性に配慮し、ステンレス製又はアルミ製などの鋼製建具とする。
・ 前室と汚染区域・非汚染区域の往来動線に位置する扉及び、カート、コンテナ類の動線上に位置する扉は、自動ドアとする。なお、動線上の全ての扉は手をかざして開閉できるものとし、停電時には簡単に解除できるものとする。
・ 高架取付けの設備、窓枠などは、粉塵の溜まらない構造とし清掃しやすいように配慮する。
・ 外部窓や見学窓などに用いるガラスは、破損や飛散防止に配慮したものとする。
・ 開閉できる構造の外窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置する。
・ 天井内の結露対策について十分に配慮すること。
・ 200 ㎡以上の特定天井の天井材、下地材について、「既存鉄骨造体育館等の手引き事例」（平成 26 年 4 月 1 日告示施行）の新基準を参照し、地震対策を施すこと。

・ 一般来客者の利用する区域の内装は、積極的に地域木材の利用を図ること。

④ ユニバーサルデザイン

・ 本施設は、高齢者・障がい者等を含むすべての施設利用者等にとっても、安心、安全かつ快適に利用できるよう、床の段差解消等、ユニバーサルデザインに配慮すること。
・ また、身体障がい者用の動線は、可能な限り一般動線と同じになるよう計画すること。

⑤ 化学物質の濃度測定について

建物引渡し時の化学物質の濃度測定は、「建築工事監理指針」に準じるものとする。

また、事業者は、各空気質濃度が基準値以下であることを確認した上で市に引渡しをすること。ただし、建物引渡しまでにこれらの基準値、測定方法などが改正された場合は、その時点での最新基準によること。なお、これら有害物質は濃度以下であれば、その空気質が安全と言うことではないため、総合安全衛生の主旨をよく理解し、指針値を決めていない有害物質も含めて、有害物質を無くす努力を設計、施工を通して行うこと。

ア 測定方法

・ ホルムアルデヒドは、DNPH 誘導体化固相吸着／溶媒抽出―高速液体クロマトグラフ法によるものとする。
・ その他の揮発性有機化合物は、固相吸着／溶媒抽出法、固相吸着／加熱脱着法又は容器採取法とガスクロマトグラフ／質量分析法の組合せによるものとする。

イ 測定箇所

・ 北海道公共建築工事シックハウス対策マニュアル（平成 24 年 3 月）による。

(5) 外構計画

敷地内の外構設計にあたっては、以下の事項に十分配慮すること。

① 基本的考え方

敷地内に設置する工作物、樹木などを介して不審者などの侵入を防止できるよう配慮を行うこと。

② 外構

ア 構内通路・駐車場

・ 歩行者通路は、総合公園の各駐車場からのアプローチを踏まえて設けるとともに、構内においては、車両との交錯など安全性に配慮すること。
・ 必要に応じて周辺道路に出入口を設け、トラック等の搬出入がスムーズにできる通路線形とすること。なお、出入口は、位置、箇所数、出入口幅、歩道幅員、歩道舗装構成等について、関係官庁と十分に協議を行い、安全に配慮した計画とすること。
・ 機能的で経年劣化に配慮した構造とすること。
・ 配送車の通路、駐車場部分については、適切な除雪対策ができるようにすること。

イ 雨水排水

・ 適正な雨水排水設備を設けること。
・ 雨水の再利用を計画する場合は、屋外の植栽の散水のみとし、利用の際には濾過、消毒処理等の適切な処理を行い、安全衛生上支障のないものとすること。

ウ 植栽

・ 場内の緑化については、外周緑化・敷地内緑化を適切に行うこと。なお、樹種については、立地条件に適した選定・提案を行うこと。

エ ゴミ置場

・ ゴミ置場については、適切な位置、規模を考慮すること。
・ 衛生面を考慮し、鳥などが寄り付かない構造とすること。

オ 外灯

・ 施設運営上必要となる外灯を設置すること。
・ 点灯制御方式は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

カ 門扉・フェンス等

・ 敷地外からの人の侵入を防ぐよう配慮し、かつ圧迫感の少ないものとすること。
・ 防犯性への配慮から、視認性を妨げることのない材料・形状とすること。
・ 周辺からの景観に配慮し、文化的な景観形成に寄与するものとすること。
・ 必要となる十分な強度を有した材質とすること。
・ 正門となる門の脇、及び建物エントランスに、市用、事業者用のポストを設けること。市用はA4 サイズが投入可能なもので、施錠が可能なものとすること。

(6) 建築設備計画

① 基本的な考え方

・ 省資源・省エネルギーを考慮した設備を採用し、エリアごと、時間ごとのエネルギー（電気、水、ガス等）使用量、エリアごとの室内や外気の温湿度を記録、分析できるシステムを導入し、負荷の平準化、光熱費の低減に努めること。
・ 将来における修繕・更新に対応し、またメンテナンス性の良い仕様・工法を採用すること。
・ 災害時にも一定の機能を有するように、施設の防災機能に配慮した計画とすること。

② 電力・通信設備

ア 一般事項

・ 更新性、メンテナンス性を考慮し、容易に保守点検、改修工事が行えるよう計画すること。
・ 将来の電気機器及び電気容量の増加に備え、受変電設備、配電盤内に電灯、動力ともに予備回路を計画すること（増設用として、回路数の 25%程度、または、容量の 25%程度に見合う回路数を計画すること。）。
・ 環境に配慮し、エコマテリアル電線等の採用を積極的に行う。

・ 衛生面に配慮しつつ、可能な室、エリアには自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について十分配慮した計画とすること。
・ 事業者用事務室に集中管理パネル（防災設備の監視、エレベーターの運転監視、電灯・空調の運転・停止、空調の温度調節等）主機を設置し、一括管理ができるようにすること。また、市職員用事務室には、防災監視盤の副機を設置すること。

イ　電灯・コンセント設備

・ 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行う。非常照明、誘導灯等の防災設備は、関連法令に基づき設置すること。
・ 照明器具は、付着する埃等衛生面に配慮した器具を選定すること。
・ 照明は、食品の色調が変わらないようなものであること。
・ 殺菌灯を調理室等必要な室に設置すること。
・ 食材を検収する検収室においては､作業台面で 500 ルックス以上の照明設備とすること。
・ 調理に関する諸室（下処理室、調理室、揚げ物・焼き物室、和え物室等）においては、作業台面で 500 ルックス以上の照度を得られる照明設備とすること。
・ 調理に関する諸室以外の休憩室、便所及び廊下等においては床面で 200 ルックス以上の照度を得られる照明設備とすること。
・ 市職員用事務室、研修室などの諸室は、作業台面で 500 ルックス以上の照度を得られる照明設備とすること。
・ 給食エリアの照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置（カバー付、飛散防止フィルム付等）が設けられていること。
・ 照明器具は、蒸気や湿気が発生する場所では、安全で耐久性のあるものとすること。
・ 水を扱う諸室に設置するコンセント設備には、漏電対策に十分留意すること。
・ 高所にある電球等に関しては、交換等が容易に可能となる計画とすること。
・ 調理場内の移動式厨房機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動や清掃の妨げとならないよう設置すること。
・ ＬＥＤやＨｆ管などの高効率型の器具、人感センサー等の設備を積極的に導入し、エネルギー使用量の低減を図ること。

ウ　受変電・発電設備

・ 調理に用いた使用電力量（給食エリアの一般照明、冷蔵庫類、空調機等による使用電力を含む。なお、室単位の計量は不要。）の記録・確認ができ、統計的分析に使用できるデータ採取が可能な子メーター等の設置を行うこと。また、市職員用事務室に子メーター等の設置を行うこと。
・ 災害時における炊き出し作業（米飯、汁物の調理を基本として想定）が行えるよう、必要となる設備が最低 3 日間（1 日 3 食、1 回 3,300 食）使用できる災害用自家発電設備を設置すること。

・ 商用電力停電対策としての保安用自家発電設備、蓄電設備等の設置については、事業者の提案による。なお、防災用非常電源の設置は法令による。
・ 環境啓蒙の一貫として、太陽光発電システムを設置し、本施設内で利用する電力の一部に充てること。また、太陽光発電量、設備の仕組みなどを見学者にわかりやすく表示するディスプレイ装置（40 インチ以上）を 2 階ホール等に設置すること。なお、発電量の規模については、事業者の提案による。

エ　電話設備

・ デジタル回線による外線電話を導入し、市が使用する電話回線は 2 回線整備すること。事業者が使用する電話回線は適宜整備すること。
・ 給食エリア内の各諸室間及び市職員用事務室、事業者用事務室、研修室との直接通話が可能な内線電話を導入・実装すること。

オ　情報通信設備

・ 市職員用事務室、研修室に有線ＬＡＮの導入及びインターネットの閲覧等が可能なように、情報コンセント及び配管配線工事を行うこと。また、市職員用事務室は、機構改革等による机の配置換えの電源及び通信ケーブル等の移設に支障がでないよう、フリーアクセス床等の対応を図ること。
・ ＬＡＮ技術の革新に対応する配線交換の容易な計画とすること。
・ 外部から光ケーブル等を引き込むための空配管を、市職員用事務室 1 本、研修室 2 本（分割する室ごとに 1 本）を設置すること。

カ　放送設備

・ 事業者用事務室から調理場の場内・場外への放送が可能となる設備を設け、配管配線工事を行うこと。
・ 設置する機器は、高温多湿な環境に十分耐えるものとすること。
・ 洗浄機室などは、機器の騒音に留意すること。
・ 施設の玄関にはカメラ付きインターホン設備等を設け、市職員用事務室及び事業者用事務室で受信可能となるよう配管配線工事を行うこと。
・ 多目的便所に押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報及び市職員用事務室にて発報する計画とすること。

キ　テレビ共同受信設備

・ 地上デジタルテレビ放送の受信設備の実装を行うこと。
・ 配線を、市職員用事務室及び研修室まで引き込むこと。
・ 市職員用事務室及び研修室に設置するテレビのＮＨＫ受信料については、市が支払う。

ク　監視カメラ設備

- 防犯性を考慮し、敷地出入口、敷地内建物周囲、建物出入口等にカメラの設置を行い、自動録画可能なシステムを導入すること。
- 作業モニタリングを目的とし、主要な調理作業室において作業状況が確認できる位置にカメラの設置を行い、市職員用事務室にモニターを設置すること。
- 見学者への展示を目的とし、見学窓から直接目視できない調理関連室にはカメラの設置を行い、見学ルート等にモニターを設置すること。

ケ　防犯設備

- 施設の防犯、安全確保のために、機械警備設備を導入すること。

コ　時計設備

- 時刻表示装置を設けること。親機は市職員用事務室に設置し、給食エリア内で作業を行う各室（冷蔵庫、倉庫類を除く）、研修室、外部 4 箇所（エントランス、食材搬入トラックヤード、配送トラックヤード、回収トラックヤードの各々の付近）に子機を設置すること。
- 時刻表示装置は、適切な方法により、自動的に時刻規正を行い、正確な時刻を表示可能なものとする。
- 親時計は、保守性を考慮した適切な回線数を有するものとし、プログラムタイマー、電子チャイム等の必要な機能を有するものとする。
- 子時計は時刻が容易に確認できる形式及び大きさとし、設置場所に応じた意匠性を有するものとする。

③　空気調和・換気設備

ア　一般事項

- 更新性、メンテナンス性を考慮し、容易に保守点検、改修工事が行えるよう計画すること。
- 地球環境保護及び周辺環境に考慮した計画とすること。

イ　空気調和・換気設備

- 給食エリアにおける水蒸気及び熱気等の発生する場所には、これらの強制排気設備が設けられていること。
- 調理室及び洗浄室、冷蔵庫に設置する換気設備は、結露対策を施した構造とすること。
- 給食エリアには、適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気設備が設けられていること。
- 外気を取り込む給気口等には、汚染された空気及び昆虫等の流入を防ぐため、フィルター等を備えたものであること。なお、フィルターの性能及び設置箇所については、衛生面及びメンテナンス性を十分考慮したものとし、洗浄、交換及び取り付けが容易に行える構造

であること。

- 換気等設備は、少なくとも 1 日 1 回給食エリア（下処理室、調理室、焼き物・揚げ物室、和え物室、コンテナ室、洗浄室など湿気の発生が想定される部屋とする。）の床を乾燥させる能力（1 日の作業終了後、清掃を行い、その後換気設備等にて室内の湿気分を除去する能力）を有していること。
- 換気及び空調設備は、清浄度の低い区域から清浄度の高い区域に空気が流入しないように設置されていること。
- 換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とすること。
- 空調設備による各室の温湿度の設定については、「学校給食衛生管理基準」の考え方に基づき設定を行うこと。
- 市職員用事務室、研修室には、冷暖房可能な空調設備を設置すること（事業者用の諸室については適宜設置すること。）。
- 調理研修室の調理台上には、フード及び強制排気設備を設けること。
- 給食エリアの排気による蒸気、煙、臭気が周辺に影響しないように、適切な対策を行うこと。
- 屋外にダクト類、空調機器類を露出する場合には、防錆性に配慮すること。

④　給水設備

ア　一般事項

- 更新性、メンテナンス性を考慮し、容易に保守点検、改修工事が行えるよう計画すること。
- 地球環境保護及び周辺環境に考慮した計画とすること。

イ　給水・給湯・給蒸気設備

- 飲料水、蒸気及び 80℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。
- 給水・給湯供給配管については防錆に配慮し、給湯配管についてはステンレス管とする。
- 冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は断熱被覆を行うなど、水滴による汚染を防止するための措置が採られていること。
- 受水槽は、適正な容量を設けるものとし、不浸透性の材料を用い、かつ密閉構造で施錠可能とし、緊急遮断弁、防災用の給水バルブを有する仕様であること。
- 受水槽を設置する場合の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンクの底部に設けられていること。
- 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する機械器具の表面に使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用し、かつボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管には濾過装置が設けられていること。
- ボイラー及び受電設備等のユーティリティー関連機器は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置され、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有すること。

・　飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分が明確にされていること。

ウ　排水設備

・　調理室内の排水を場外に排出する配管は、除害施設に接続されていること。
・　グリストラップを設ける場合には防臭蓋とし、かつ、床面の水、塵埃等が流入しない構造とすること。
・　汚染区域の排水が非汚染区域を通過しない構造となっていること。
・　冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水管は、専用の配管で、調理室外へ排出できる構造となっていること。
・　場内から排出する水は建築基準法で定める排除基準値以下となるようにするための除害施設を設け、臭気・騒音等に留意すること。また、逆流することが無いようにすること。
・　除害施設は、厨芥処理システムやボイラー排水など処理すべき水の性質を考慮し、適切となる仕様とすること。また、耐食性のある材料を使用し、脱臭装置を設置すること。

エ　排水溝

・　内部は塗膜材を用いて平滑処理を施すなどゴミ、食材が溜まらないよう計画すること。
・　調理場の排水溝の側面と床面の境界には、半径 3 ㎝以上のアールを付けること。
・　鼠及び昆虫等の侵入防止及びゴミの流出防止のために、外部への開口部近くに網目の大きさの異なる耐酸性及び耐熱性を有するカゴ（網目 1 ㎝、0.7 ㎝、0.5 ㎝）を室内側より、網目の大きいものから順に設置すること。
・　除害施設への開口部は、少なくとも 0.5 ㎝以下の格子幅の蓋を備えていること。
・　排水溝、排水ますの蓋は、アルミグレーチング等軽量で扱いやすい材料を選定すること。

オ　衛生器具設備

(ｱ)　全般

・　衛生器具全般について、節水型の器具を採用する。
・　大便器は洋風便器とし、温水洗浄式便座とすること。
・　小便器は原則として低リップタイプとし、下部には汚垂石を設置のこと。
・　来客用便所には、オストメイト対応の多目的トイレを 1 室以上（男女共用）を設置すること。
・　便所に設ける全ての衛生器具は、手を器具に触れずに操作可能なセンサーを採用し、電気的に水栓を制御する機器を導入した場合には、停電時に対応可能な手元バルブを設けること。

(ｲ)　調理業務従事者用

・　非汚染作業区域には、調理室の各区画の入口及び必要な箇所に、調理業務従事者の数に応じた手洗い場が設置されていること。下処理室内には材料ごとに個別に手洗い

が可能な台数を設置すること。

- 調理業務従事者の専用手洗い設備は、前室の共用手洗いのほか、各ブース内にも設け、2 段階での手洗いが可能とすること。
- 手洗い設備には、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、手指の殺菌装置、使い捨てペーパータオル・温風乾燥機等及び足踏み開閉式又は蓋のないゴミ箱が設置されていること。
- 手洗い設備の排水が床に流れないようにすること。

⑤ その他の設備

ア 搬送設備

- バリアフリー対策としてエレベーターを設置すること。
- エレベーターの仕様は、関係法令等に準じた仕様とすること。
- 研修室で行われる見学試食会の食器・食缶等の運搬のため、エレベーターとは別に、小荷物専用昇降機を適切な位置に設置すること。

イ 防虫・防鼠設備

- 出入口に昆虫等を誘引しにくい照明灯を設置するなど、昆虫、鼠等が施設内に侵入しない構造とする。
- 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、ステンレス製で格子幅 1.5 ㎜以下のものとすること。

ウ 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備

- 衛生上支障がない位置に収納場所を設け、ドライ仕様の掃除機等必要な数の用具を備えること。
- 設備は、不浸透性・耐酸性・耐アルカリ性の材質のものとすること。
- 靴の底・側面及び甲の部分が殺菌できる設備とすること。

エ 監視制御・防災設備

- 敷地内、施設建物内監視制御・防災設備については、法令を遵守して設置するほか、その設備が本来持つ能力、機能を十分発揮できるような位置、数量を計画すること。
- 総合監視盤・防災盤は、主機を事業者用事務室に、副機を市職員用事務室に設置を行うこと。

4　厨房設備に係る設計業務

(1)　基本的な考え方

厨房設備はドライシステムを基本とし、ＨＡＣＣＰの概念に基づいた食材の搬入から調理済み食品の配送までの安全衛生管理を徹底するために、下記の点に留意し、厨房設備の規格及び仕様を計画する。

- 温度と時間の管理及び記録
- 微生物の増殖防止（機器の構造及び材質）
- ホコリ・ゴミ溜りの防止（機器の構造）
- 鳥類・昆虫類・鼠等の進入防止（機器の構造及び機密性）
- 洗浄・清掃が簡便な構造であること。
- 床面を濡らさない構造（汚れの飛散防止）
- 厨房設備は新規設備とすること。

(2)　厨房設備の規格及び仕様

①　板金類

ア　テーブル類甲板

- 耐水性があり、腐食に強いステンレス板を使用すること（以下板金類については、共通とする。）。
- 板厚は、変形しにくい1.2㎜以上の板を使用すること。
- 甲板のつなぎ目は極力少なくし、ホコリ、ゴミ溜りができないよう計画すること。
- 壁面設置の場合は、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮すること。また、高さについては、テーブル面よりH＝200㎜以上とし、ホコリ・ゴミ溜りを減らすよう背立て上面を45°以下のカットをすること。
- 甲板と背立ての角では、5R以上のコーナーを取ること。

イ　シンク類の槽

- 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。
- 排水金具は、十分な排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が簡便なものとすること。
- 槽の底面は、十分な水勾配を取り、水溜りのできない構造とすること。
- オーバーフローは、極力大型のものを用いること。
- 槽の外面には、場合によって結露防止の塗装を施し、床面の汚れを防止すること。

ウ　脚部及び補強材

・ 衛生面を考慮し、清掃しやすく、ゴミの付着が少ないパイプ材、角パイプ材を使用すること。

エ　キャビネット・本体部

・ キャビネットは、扉付のものとすること。
・ 虫・異物の侵入を防ぐよう極力隙間のない構造であること。
・ 内部のコーナー面は、ポールコーナー（5R以上）を設け、清掃しやすい構造であること。
・ 汚れやすいレール部は、清掃しやすい構造であり、かつ、取り外し可能なものとし、常に洗浄が容易な構造であること。
・ 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げてあり、ふちが扉の裏側に面しない構造であること。
・ 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造であること。

オ　アジャスター部

・ ベース置き以外は、高さの調整の行えるものであること。
・ 防錆を考慮し、ＳＵＳ304 仕様以上のものとすること。
・ 床面清掃が容易に行えるよう、高さ H＝150㎜ 程度を確保すること。

②　食材の検収・保管・下処理機器

ア　冷蔵庫、冷凍庫

・ 汚染区域から非汚染区域につながるものはパススルー式とすること。
・ 冷蔵庫、冷凍庫は下記を設置すること。

【冷蔵庫、冷凍庫の温度設定】

食材	冷蔵庫	冷凍庫
野菜類	○　5℃	○　－20℃
肉類	○　5℃（当日納品対応）	○　－20℃
冷凍食品	×	○　－20℃
卵（液卵）	○　5℃	○　－20℃
乳製品	○　5℃	×
豆腐類	○　5℃	×
前日納品用	○　5℃	○　－20℃
保存食	×	○　－20℃

・ 抗菌（外装、内装は衛生管理が容易に行えるステンレス製、取手は抗菌仕様）、防虫（隙間がない）、防臭（排水は、トラップ）構造の機器であること。
・ 食材の適切な温度管理が行える機器であること。

・ 庫内温度が温度計にて表示され、高・低温異常が確認できるとともに、自動記録装置等により、結果を記録もしくは監視できる機器であること（最低限の機能として庫外での直読、温度記録、異常確認の表示機能は確保。）。
・ 温度監視については、調理室にて行える（庫外での確認）よう計画し、現在温度及び昼夜にわたる温度変化の経時履歴が監視可能なシステムとすること。
・ 大容量の保管を考慮し、適宜プレハブ式などを導入すること。
・ 天井面等の 結露対策に留意すること。
・ 保存食用冷凍庫は調理前､調理後の献立が 2 週間保存できる容量の機器を設置すること。
・ ビニール袋、手袋、マスク等を保管できる設備を上処理室内から利用しやすい位置に設置すること。

イ 熱機器・その他

・ 庫内温度、食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造であること。
・ メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できる機器であること。
・ 排熱等で厨房作業環境を害さない機器であること。
・ 設備配管等が機外に露出していない構造であること。

ウ 下処理機器

・ 野菜下処理、魚肉下処理は、専用のラインを設置すること。
・ 食材が直接接触する箇所は、平滑、非腐食性、非吸収性、非毒性、割れ目がないこと、洗浄及び消毒の繰り返しに耐えること。
・ 豆腐・油揚げを下処理する場所を設置すること。

エ 皮むき機、スライサー、さいの目切り機等

・ 可動式とすること。
・ 食材の取り出し口高さは、適切な高さとし（H=600㎜）、水はねの少ないものとすること。
・ 皮かすが直接配水管に流れない構造とすること。

オ 残留塩素計

・ 水道水の水質の検査として、水道水内の塩素を測定（遊離残留塩素 0.1mg/リットル以上を確認）し、検査結果を記録するため、ハンディ残留塩素計とすること。

③ 調理・加工機器

ア 調理釜

・ 煮炊き・炒め調理用として全食数が調理可能となる台数を設置すること。また、和え物用（冷却機能付）として、必要台数を設置すること。
・ 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロー機構に配慮した機器とすること。

また、使用していない釜の下に流れない構造とすること。
- 蓋開閉時の水滴の落下に配慮（エプロンの設置等）した機器とすること。
- 撹拌装置付きの場合は、ムラ無く撹拌が可能な機器とすること。
- 釜の前には食材を置くスペースを確保する等釜設置スペースの作業動線、作業性に配慮した釜配置を行うこと。

イ　揚げ物機
- 連続式揚物機とし、全食数が調理可能となる台数を設置すること。
- オイルミストの飛散に配慮した機器とすること。
- 食油や揚げかす等の処理が容易である機器とすること。
- 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易である機器とすること。
- 高温短時間調理に対応できる機器とする。

ウ　スチームコンベクションオーブン
- 焼き物・蒸し物用とし、全食数が調理可能となる台数を設置すること。
- スチームでの組合せ調理及び蒸し物調理が可能な機器とすること。
- 調理状態が確認できる機器とすること。
- 温度表示機能があり、調理温度管理が容易である機器とすること。

エ　真空冷却機
- 和え物用の全食数が調理可能となる台数を設置すること。
- 大容量の食材を 10℃まで適切な時間で冷却できる機器とすること。
- 設置場所に配慮し、パススルー式など衛生管理に適した機器とすること。

④　保管機器

ア　保冷庫
- 和え物室など食材及び調理済みの食材を保冷する必要がある場合には、適宜冷蔵庫（冷凍庫）を導入すること。
- カートごとの保管が可能となる機器とし、温度計等監視装置、湿度管理に配慮した機器とすること。また、最低限の機能として、庫外での直読、温度記録、異常確認の表示機能は確保すること。

⑤　洗浄・消毒・保管の機器

ア　総合事項
- 1 校での病原ウィルス検出時などの非常事態時において、専用手洗いと 80℃以上の熱湯の給湯可能なシンクを備えた洗浄コーナーを設け、必要に応じて設置場所を区画できるようにすること。

イ　食器洗浄機

・ 確実な洗浄性能を保有した機器を設置すること。
・ 洗浄機に内蔵された槽温度計、仕上げ温度計等を装備し、自動洗浄の可能な機種であること。
・ かご等の付帯食器が洗浄可能な機器とすること。
・ アレルギー対応食用食器の洗浄は、アレルギー専用の洗浄スペースを設けて別個に手洗いとする。
・ 洗浄機専用の蛇口を併設すること。

ウ　食缶洗浄機

・ 下洗い工程を有するなど、確実な洗浄性能を保有した機器を設置すること。
・ 洗い流し後の残菜の処理が容易である機器とすること
・ 洗浄機専用の蛇口を併設すること。
・ パンケースの洗浄も可能なものとすること。

エ　コンテナ洗浄機

・ コンテナをセット後自動工程で洗浄できるなど、作業負担が軽減できる機器を設置すること。
・ エアブローや加熱などにより、水滴除去が確実となる機器とすること。

オ　トレー洗浄機

・ トレーを洗浄する機器を設けること。ただし、他の洗浄機と兼用できる場合はこの限りでない。

カ　小物洗浄

・ スプーン、しゃもじ、おたま等の小物を洗浄する機器（3 槽シンク 2 レーン以上程度）を設置すること。ただし、他の洗浄機と兼用できる場合はこの限りでない。

キ　消毒保管庫

・ 温度記録装置付の機器であること。
・ 食器・食缶をコンテナに収納した状態で消毒ができるなど、作業負担が軽減できる機器とすること。
・ 温度、時間などの表示が可能であり、容易な操作により確実な消毒が可能となる機器（消毒温度、消毒時間が記録できる装置）とすること。

ク　器具殺菌・消毒保管庫

・ 温度記録装置（消毒温度、消毒時間が記録できる装置）付の機器であること。
・ 包丁まな板殺菌庫については、殺菌性能が高い機器とすること。

⑥ その他

ア 調理温度等管理システム

・ 厨房設備及び保管機器の温度及び室内温湿度などを監視及び記録できる調理温度管理システムを設置すること。
・ 調理温度及び保管温度に異常がある場合には、事業者用事務室に異常が通知されるシステムとすること。室内温湿度の計測箇所は、給食エリア各諸室に複数箇所設けること。

⑦ 参考仕様等

主な厨房設備については、資料 9「厨房設備参考リスト」に示す。リストに示した品名以外にも提案があれば検討すること。なお、本一覧表は、あくまでも選択の参考に示したものであり、機器寸法やメーカー等を指定するものではない。

(3) 厨房設備の配置等

給食エリアの厨房設備の配置については、以下の点に配慮し、交差汚染を防止すること。

① 人（調理業務従事者等）の動線

・ 調理業務従事者等は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域内のみで動くことを原則とし、他の作業区域を通ることなく、作業区域内の目的とする作業諸室へ行くことができるレイアウトとすること。
・ 各作業区域の入口には、履き替えができるスペースや、手洗い・消毒等の洗浄設備、エアシャワー、エアカーテン等を設けること。

② 物（食材・器材・容器）の動線

・ 物の流れが清浄度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないように、作業諸室への動線が一方向となるようにすること。
・ 各作業区域の境界は、壁で区画し、食材や容器等がコンベア、カウンター又はハッチで受け渡しされるレイアウトとすること。
・ 「食肉・魚」、「卵」及び「野菜・果物等」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。
・ 生で食べる果物等を調理する作業区域と、病原菌が付着している可能性のある食肉等を調理する作業区域を分けること。
・ 包丁、まな板、ざる及び秤等の調理器具の使用を通じて交差汚染の危険がないよう区別すること。
・ 給食エリアのゾーニングでは、生ゴミ及び残菜が非汚染作業区域を経由せずに屋外に搬

出されるよう設計すること。

③　厨房設備の据付工法について

- 衛生安全レベルの維持のために、以下の点に配慮しながら、機器ごとに最も適切な据付工法を採用する。
- 耐震性能を考慮し、導入する機器にあわせた固定方法とすること。
- 機器回りの清掃が容易な構造とすること。
- ホコリ、ゴミ溜りができないこと。
- キープドライであること。

5　工事開始までに必要な関連諸手続き

(1)　事前協議等

- 事業者は、本事業の施設整備に必要となる諸手続きを遅滞なく行うこと。また、円滑に施設整備を実施し、事業スケジュールに支障がないよう、関係機関との協議を適切に行うこと。
- 関係機関との事前協議において、市の協力が必要な場合、市は協力する。

(2)　申請等業務

- 事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- 建設工事に伴う各種申請等について、関係法令等によるすべての必要な手続きについてリストを作成し、事前に市の確認を受けること。
- 本施設に係る建築確認申請は、特別目的会社（以下「ＳＰＣ」という。）を建築主とする確認申請とする。なお、申請を行う際には、事前に市に説明を行い、確認を受けること。
- 建築確認済証取得時には、市にその旨報告を行うこと。

(3)　地方債申請等支援

- 市が予定している地方債申請用資料の作成支援を行うこと。
- その他、本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援を行うこと。

第 3 章　工事監理業務要求水準

1　総則

(1)　業務内容

事業者は、工事監理者を通じて本件工事の監理状況を毎月、市に工事監理報告書にて定期報告し、市の要請があったときには随時報告を行う。

(2)　工事監理計画書の提出

事業者は建設工事着工前に工事監理主旨書（工事監理のポイント等)、総合定例打合せ及び各種検査日程等を明記した詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、次の書類とともに市と協議を行うこと。

- 工事監理体制： 1 部
- 工事監理者選任届（経歴書を添付)： 1 部
- 工事監理業務着手届： 1 部

2　工事監理業務

(1)　工事監理報告書の作成、提出

工事監理者は、施工品質管理方針書に従って、以下に関する報告書を作成し、市と協議を行うこと。

ア　主要報告事項

- 工事概況、工事進捗状況

イ　工事監理状況報告事項

- 協議、指示、承諾、立会、検査等の状況
- 事業者のセルフモニタリング、市のモニタリング結果

ウ　次月の主要監理課題 等

(2)　業務実施の留意点

- 市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行う。
- 工事監理業務内容は、「民間(旧四会)連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とする。ただし、工事監理者が行う施工計画の検討・助言も、本件工事の全てを対象として行う。

第 4 章　建設業務要求水準

1　総則

(1)　業務対象範囲

事業者は、設計図書、事業契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づいて、本施設の建設及び厨房設備の設置を行い、企画・提案した什器・備品等を整備すること。なお、什器・備品等は、リースによる調達は不可とする。

①　建設業務

②　厨房設備の調達及び設置業務

(2)　業務期間

建設業務の期間は、開業準備期間を含め、施設の引渡し日に間に合わせるように、事業者が計画すること。具体的な建設期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で事業全体に支障のないよう建設期間を調整・設定し、本業務を円滑に推進すること。

(3)　業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め市と事業者が協議して決定するものとする。

(4)　基本方針

- 事業契約書に定められた本施設の建設及び什器、備品等の整備履行のために必要となる業務は、事業契約書において市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施する。
- 建設にあたって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者が責任を負う。
- 市が実施する近隣説明等に起因する遅延については、市が責任を負う。
- 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には市が責任を負う。
- その他、市は事業者に対して指示や必要書類の提出を求めることができる。

(5)　業務の実施

工事計画の策定にあたって、留意すべき事項を以下に示す。

- 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が周辺環境に与える影響を勘案

し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。

- 近隣への対応について、事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- 近隣へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間について近隣の了承を得ること。
- 工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動）を行うこと。
- 工事は、原則として日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日には行わないこと。
- 業務期間中、市が別途工事を行うことを予定しているため（光ケーブルの配線工事等を想定）、工程作成等に協力すること。なお、施設引渡前に市が行った工事により施設を毀損等した場合は、市の責により修補等を行う。

(6)　保険

工事の施工に伴い、第三者に損害を及ぼした場合に生じた損害を負担するため、事業者は第三者賠償保険に加入すること。また、不測かつ突発的な事故による損害を負担するために、建設工事保険に加入すること。

2　建設業務及び厨房設備の調達・設置業務

(1)　着工前業務

①　各種届出・申請業務

- 確認申請等建築工事に伴う各種申請の手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。
- 各種届出、申請、許認可等の書類の副本・写し等を市に提出すること。

②　近隣調査・準備調査等

- 着工に先立ち、近隣との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な推進と近隣の理解及び安全を確保すること。
- 建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- 近隣への説明等を実施し、工事工程等についての了承を得ること。
- 準備調査において、敷地内に現存するものに手を加える（撤去、伐採を行う等）場合には、事前に市及び関連官庁に確認を行い、届出等手続きが必要な場合には遅滞なく行うこと。

③　施工計画書及び建設業務完了届の提出

事業者は建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、下記の書類（市で定める書式で）とともに市に提出する。

ただし、建設企業が工事監理者に提出し、工事監理者の承諾を受けたものを工事監理者が市に提出・報告する。

また、建設業務が完了した時は、市に建設業務完了届を提出するものとする。

【着工前の提出書類】

書類	部数
工事実施体制	1 部
工事着工届	1 部
現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）	1 部
下請業者一覧表	1 部
仮設計画書	1 部
工事記録写真撮影計画書	1 部
施工計画書	1 部
主要資機材一覧表	1 部
その他必要となる書類・データ類（ＣＤ－Ｒ）	1 部
施工体制台帳	1 部

(2)　建設期間中業務

①　建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施する。事業者は工事現場に工事記録を常に整備する。

建設工事実施にあたっては、市及び近隣住民に対し、以下の事項に留意すること。

- 事業者は、工事監理状況を市に毎月報告するほか、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- 市は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができること。
- 工事中における当該関係者及び近隣への安全対策については万全を期すこと。
- 工事を円滑に推進できるように、必要な施工状況の説明及び調整を十分に行うこと。

②　その他

事業者は、建築期間中に公共工事標準仕様書、工事監理指針にもとづく書類のほか、下記の書類を当該事項に応じて遅滞なく市に提出する。

ただし、建設企業が工事監理者に提出し、その承諾を受けたものを工事監理者が市に提

出・報告する。

【建設期間中の提出書類】

書類	部数
機器承諾願	1 部
残土処分計画書、報告書	1 部
産業廃棄物処分計画書	1 部
主要工事施工計画書	1 部
生コン配合計画書	1 部
各種試験結果報告書	1 部
各種出荷証明	1 部
マニュフェストＡ・Ｂ2・Ｄ・Ｅ票	1 部（写し 1 部）
工事監理報告書	1 部
設計変更資料（設計者と協議の上作成）	1 部
打合せ記録簿	1 部
その他必要となる書類・データ類（ＣＤ－Ｒ）	1 部

(3)　建設工事完成後

本施設の工事完了時に、事業者の責任及び費用において、事業者による竣工検査を実施すること。

- 竣工検査（建築基準法その他関連法令に規定される各種検査、及び本要求水準等との整合を確認するために事業者が提案に基づき独自に実施する検査等を総称する）及び開業準備業務による厨房設備・機器類の試運転等を実施すること。
- 竣工検査及び厨房設備・機器類の試運転の実施については、それらの実施日の 14 日前に市に書面で通知すること。
- 市は、必要に応じて事業者が実施する竣工検査及び厨房設備・機器類の試運転に立会うことができる。なお、立会を実施することを理由として、市は何らの責任を負担するものではない。
- 事業者は、市に対して竣工検査及び厨房設備・機器類の試運転の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

第 5 章　各種備品調達等業務要求水準

1　総則

(1)　業務対象範囲

①　各種備品の調達・設置業務

②　各種備品の台帳作成業務

(2)　各種備品の概要

①　各種備品の概要

各種備品の概要については、以下のとおりである。

【各種備品の概要】

名称	対象備品
ア　事務用備品①（市専用）	市職員用事務室、研修室、調理研修室の什器・備品等
イ　事務用備品②（事業者専用）	事業者用事務室、調理員更衣室・休憩室、運転手控室の什器・備品等
ウ　共用部備品	玄関、廊下、トイレ等の什器・備品等
エ　厨房備品	食器、食缶、食器かご、配膳器具、コンテナ
オ　調理備品	包丁、まな板、ザル、計量カップ、温度計、秤、缶切り、ひしゃく等の備品、業務従事者の被服等の消耗品

③　所有・管理等

各種備品の所有、管理及び事業終了時の取扱いは、以下のとおりとする。

【各種備品の所有・管理等】

<table>
<tr><th colspan="2">名称</th><th>調達</th><th>所有権</th><th colspan="2">維持管理
更新</th><th>台帳管理</th><th>事業終了時の取扱い</th></tr>
<tr><td rowspan="2">ア　事務用備品①</td><td>市職員用事務室</td><td>事業者※</td><td>市</td><td colspan="2">市</td><td>市</td><td>－</td></tr>
<tr><td>研修室・調理研修室</td><td>事業者</td><td>市</td><td colspan="2">事業者</td><td>事業者</td><td>利用可能な状態で引き継ぎ</td></tr>
<tr><td colspan="2">イ　事務用備品②</td><td rowspan="5">事業者</td><td>事業者</td><td colspan="2">事業者</td><td>－</td><td>利用可能な状態で市に譲渡</td></tr>
<tr><td colspan="2">ウ　共用部備品</td><td>市</td><td colspan="2">事業者</td><td>事業者</td><td rowspan="2">利用可能な状態で引き継ぎ</td></tr>
<tr><td colspan="2">エ　厨房備品</td><td>市</td><td colspan="2">事業者</td><td>事業者</td></tr>
<tr><td colspan="2">オ　調理備品</td><td>事業者</td><td colspan="2">事業者</td><td>－</td><td>事業者にて引き取り</td></tr>
</table>

※　一部、市にて持込み（資料 10 参照）。

(2)　業務期間

各種備品調達等業務の期間は、開業準備期間を含め、施設の引渡し日に間に合わせるように、事業者が計画すること。具体的な建設期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で事業全体に支障のないよう期間を調整・設定し、本業務を円滑に推進すること。

(3)　業務の実施

- 新品とすること。事務用備品②（事業者専用）は提案による。
- 調理備品の調理に必要なまな板、包丁等について、故障・破損時の予備品も含め、配置人員等を踏まえ調達すること。

2　各種備品の調達・設置業務

(1)　事務用備品①（市専用）

- 事業者は、資料 10「事務用備品①（市専用）リスト」に示す各種備品を調達・設置すること。なお、「市持込み」とあるものは、市にて持ち込む。
- 資料 10 は概ねの仕様を参考に示したものであり、調達にあたっては、市の確認を得ること。

(2)　厨房備品

①　基本的な考え方

- 事業者は、以下の点に留意して資料 11「食器・食缶等リスト」に示す数量の食器、食缶、食器かご等を調達すること。なお、数量については職員分、予備分を含む。
- 使用する食缶やコンテナについては、クラスの食数にあわせて、毎年栄養教諭がサイズを選択している。参考として、資料 12「クラス別食缶等種別（平成 26 年度）」を示す。
- 食器等は、破損等により不足する事態が発生しないよう、適切な数量の予備を確保すること。
- 食器等は、児童・生徒が学校で使用することを十分に考慮し、安全性、耐久性の確保に加え、児童・生徒にとって使いやすいものとすること。
- 中古品を使用しないこと。
- 各種洗浄機等と規格等の不整合がないよう、材質、仕様等の選定に配慮する。実施にあたっては、市の確認を得ること。
- 食缶、コンテナ等については、学校名、学級名が表示できるほか、表示の変更が行えるようにすること。

②　食器類、食缶等

ア　食器類

・ 学校で使用する食器は、飯椀、汁椀、菜皿、小皿、丼、カレー皿の 6 種類とする。
・ 食器は、一汁二菜を基本とする献立にあわせて、3 種類又は 4 種類を同時使用するものとする。また、箸は、児童・生徒にて持参する。
・ アレルギー対応食用容器については、学校名、学級名、児童・生徒名を表示できるようにすること。
・ バイキング用食器類は、児童・生徒見学会等研修室で配膳される場合に使用するものとし、取り分け用の食器や配膳器具は、通常の学校で使用するものを使用するなど、事業者の提案による。
・ 食器は、食材等によるシミや着色がなく、傷がつきにくいものとすること。
・ 材質については原則として指定とするが、寸法やメーカー等を指定するものではない。

イ　食缶等

・ 食缶は、汁物、和え物、フライ缶、ご飯用保温ケースの 4 種類とする。
・ 食缶は、一汁二菜を基本とする献立にあわせて、3 種類又は 4 種類を同時使用するものとする。
・ 保温食缶は、あらゆる調理済み食品の温度管理を行うことが可能で、調理終了後 2 時間を経過しても保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有する機器であること。
・ 材質については原則として指定とするが、寸法やメーカー等を指定するものではない。

ウ　配膳器具

・ 配膳器具は、児童・生徒が使いやすく、折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものとすること。

エ　食器かご

・ クラスごとに食器類、配膳器具が配送できるよう、配送・回収計画及び洗浄方法等を勘案し、適したものを事業者にて提案すること。

③　コンテナ

・ コンテナには、食缶、食器かごを収納するものとし、事業者が設定する配送・回収計画にあわせて、各学校の配膳室に収まる大きさを選定すること（各クラス・階への配食は、学校の配膳員が別の台車に乗せ替える。）。なお、食缶は、クラスの人数にあわせて毎年見直すことに留意すること。よって、サイズの設定にあたっては、資料 1「配送校の食数及び食缶数（平成 26 年度）」、資料 11「食器・食缶等リスト」、資料 12「クラス別食缶等種別（平成 26 年度）」、資料 13「配送校の配膳室概要」等を参考にすること。

【(参考) 既存のコンテナ外形サイズ】

種類	幅	高さ	奥行
大	1,202㎜	1,668㎜	748㎜
中		1,467㎜	
小		1,074㎜	

・ コンテナ内は、配送時における食缶等の転倒や、扉開閉時に飛び出さないような工夫を行うこと。
・ 予備のコンテナ等を準備するとともに、破損、変形した場合は速やかに対応し、常に衛生的なものを準備すること。なお、コンテナ洗浄機等と規格等の不整合がないよう、仕様等の選定に配慮する。

3　各種備品の台帳作成業務

事業者は、調達・設置する各種備品に関する台帳（品名、規格、金額（単価)、数量等）を作成すること。

第 6 章　開業準備及び引渡業務要求水準

1　総則

(1)　業務対象範囲

①　開業準備業務

- 試運転・設備機器操作習熟等
- 各種連絡体制表の作成
- 広報資料の作成
- 開所式支援

②　引渡業務

(2)　業務期間

開業準備及び引渡業務の期間は、施設の引渡し日に間に合わせるように事業者が計画すること。具体的な期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で事業全体に支障のないよう期間を調整・設定し、本業務を円滑に推進すること。

2　開業準備業務

(1)　試運転・設備機器操作習熟等

事業者は、本施設を建設後、市に引き渡す前に、本施設の試運転を行い、設備等が正常に稼働するよう確認すること。また、運営業務の実施体制・方法等の確認・検討を行うこと。

①　設備等の試稼動

②　施設、厨房設備、及び運営備品の取り扱いに対する習熟

③　業務従事者等の研修

④　リハーサル

ア　調理リハーサル

献立は現状の献立の中から選出し、全食数の調理を 1 回以上行うこと。調理リハーサルに係る食材調達及び光熱水費は、事業者の負担とする。

イ　配送リハーサル

配送・回収等についても事前に計画ルートを走行し、確認すること。

(2)　各種連絡体制表の作成

市、事業者、配送校との連携を事前に協議し、作成した連絡体制を市に提出すること。

(3)　広報資料の作成

①　パンフレット

- 供用開始までに、本施設の概要を記載したパンフレット（A3 両面カラー刷A4 折りを 3,500 部（予定））作成し、原版データ（ＣＤ－Ｒとして提出）とともに提出すること。
- 内容については、市と協議を行うこと。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、本施設だけではなく、学校やごみ処理過程などを含めることとする。

②　ＤＶＤ（児童用、一般用）

- 児童用及び一般用の 2 種類を作成し、開業後 3 ヶ月以内に提出すること。提出枚数はマスターＤＶＤ各 1 枚、コピー各 20 枚（予定）とする。
- 内容については、市の確認を得ること。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、本施設だけではなく、学校やごみ処理過程などを含めることとする。
- 提出後のＤＶＤの著作権は市に帰属するものとする。

(4)　開所式支援

市が行う開所式の支援・協力を行うこと。

3　引渡業務

事業者は、本施設の完成、及び本施設の維持管理・運営業務を開始できる状態となったとき、本施設（引渡対象となる備品類を含む）について、市に引渡しを行う。なお、引渡業務が完了するまで、事業者は本施設の維持管理業務・運営業務に着手することはできない。

(1)　市による完成確認

市は、本施設の完成、及び本施設の維持管理・運営業務を開始できる状態であることに関する確認を行う。なお、市の確認の実施にあたり事業者に発生する費用については、事業者の負担とするとともに、市の実施した完成確認を理由として、事業者の責任が軽減されるものではない。

①　確認の対象

確認の対象は以下に示すものとし、いずれもすべて要求水準・提案書類等の内容が満足されていること。

- 本施設の設計業務・工事監理業務・建設業務が全て完了し、施設の所有権移転を行える状態にあること。
- 各種備品調達等業務が完了していること（厨房備品の更新に関するものを除く）。
- 開業準備業務が完了していること（開所式支援に関するものを除く）。
- 維持管理業務、運営業務が開始可能な状態にあること。

・ 上記に関連して事業契約書、本要求水準書等に規定される、事業者が提出すべき書面等が遺漏無く市に提出されていること。
・ 以下の書類が事業者に備えられていること

a　設計業務・工事監理業務・建設業務に関するもの (a)　関係する全ての諸官庁届出書、検査済証、合格証等 (b)　関係する全ての機材等の保証書、試験成績書等 (c)　契約図書（契約に定められた品質、数量とも合致すると認めるための図書等を含む） (d)　施工要領書 (e)　変更に係る指示、又は打合せ記録等 (f)　工事記録写真（プリント版） (g)　完成写真
b　各種備品調達等業務に関するもの (a)　調達した運営備品等の納入及び、内容・数を確認できる書類（納品書等）
c　開業準備業務に関するもの (a)　施設・設備の試運転記録 (b)　業務従事者の研修、リハーサルの実施記録
d　維持管理業務に関するもの (a)　維持管理業務の実施に関し、事業者で整備、管理する台帳類（事業者の提案に基づく）
e　運営業務に関するもの (a)　運営業務の実施に関し、事業者で整備、管理する台帳類（事業者の提案に基づく）
f　その他、事業者にて提案されたもの

②　確認の方法及び手続き

・ 市は、上記①に示す状態が満足していることについて、実地及び書面において確認する。確認後合格であった場合、完成確認書を発行する。
・ 事業者は、確認の結果不合格となった場合は、市担当者の指示に従って是正及び手直し等を行い、再確認を受けること。なお、再確認の手続きは完成確認の手続きと同様である。

(2)　施設の引渡し

事業者は、この完成確認書を受領した後、市に引渡し、所有権移転を行なう。なお、この引渡しは必ず日付を明記した書面で行なう。

① 引渡時に必要な竣工図書等

事業者は、引渡時に下記の竣工図書（製本及びファイル止め）を提出する。なお、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。

【引き渡し時に提出する書類】

書類	部数
工事完了届	1 部
契約目的物引渡し書	1 部
保証書、同一覧表	1 部
鍵引渡書（鍵番号一覧表共）	1 部
メーカーリスト （建築版、設備版、厨房設備版、什器備品版）	1 部
設備機器（厨房設備含む）仕様･規格･取扱説明一覧表	1 部
協力（下請）業者一覧表	1 部
官公庁関係書類、同一覧表	1 部
予備品リスト	1 部
鍵（鍵番号一覧表付きキーボックス入り）	1 部
設備機器（厨房設備含む）仕様書･規格書 及び取扱説明書	1 部
工事記録写真（CD-R 版）	1 部
建築物等の利用に関する説明書	1 部
長期保全計画書	1 部
竣工写真（アルバム形式）	1 部
竣工図(建築)	観音製本 A1-2 部、A3-2 部、 ※竣工図は、設計図全てについて施工時に変更となった部分を修正すること。
竣工図(電気設備)	
竣工図(機械設備)	
竣工図(給排水衛生設備)	
竣工図(厨房設備)	
竣工図(什器)	
施工図(一式)	
データ類ＣＤ	1 部 上記全てのオリジナルデータ （ＣＡＤ(dwg 又は dxf) Microsoftword,excel） 及び全ての pdf データ

※竣工写真は外観 4 カット、内観（主要各室 1 カット含む。）1 カット程度とする。

(3) 不動産登記等の関連手続き

事業者は、市に引渡後、不動産登記に必要な手続き業務等を遅滞なく行うこと。

第 7 章　維持管理業務要求水準

1　総則

(1)　業務対象範囲

事業者は、要求水準書等及び応募時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼすことがなく、かつ、施設利用者等が快適に利用できるように、各性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること。

事業者は、維持管理業務の遂行にあたって、要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行)」にも準拠すること。

また、維持管理業務に際して、必要と考えられる消耗品はその都度更新すること。

①　建築物保守管理業務

- 日常保守点検
- 定期点検
- 修繕・更新

②　建築設備保守管理業務

- 運転・監視
- 法定点検
- 定期保守点検
- 修繕・更新

③　厨房設備保守管理業務

- 日常保守点検
- 定期点検
- 修繕・更新

④　各種備品保守管理等業務

- 日常点検
- 定期点検
- 修繕・更新
- 各種備品の台帳更新

⑤　外構等保守管理業務

- 日常保守点検
- 定期点検
- 植栽維持管理
- 除雪
- 修繕・更新

⑥　環境衛生管理・清掃業務

・ 環境衛生管理
・ 清掃

⑦　警備業務

⑧　エネルギー管理支援業務

・ 使用エネルギーの記録

⑨　長期修繕計画業務

・ 長期修繕業務計画書の作成
・ 修繕に係る書面の作成、管理

(2)　業務期間

本施設引渡し日の翌日から平成 44 年 12 月末日までとする。

(3)　基本的な考え方

事業者は、次の考え方を基本として維持管理業務を実施すること。

・ 維持管理は、予防保全を基本姿勢とすること。
・ 施設（外構・付帯施設を含む。）が有する所定の性能を保つこと。
・ 本施設の財産価値の確保を図るよう努めること。
・ 合理的かつ効率的に業務実施に努めること。
・ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、施設利用者等の健康を確保するよう努めること。
・ 劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。
・ 省資源、省エネルギー化を図ること。
・ 施設のライフサイクルコストの削減に努めること。
・ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。
・ 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復を実施すること。
・ 上記の項目について、事業期間中の工程を定め、実施すること。
・ その他、維持管理サービスの質と効率を一層高めるような創意工夫やノウハウを積極的に活かすこと。

(4)　業務の実施

①　仕様書

「要求水準書」、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）の最新版の点検項目を事業者の判断で適宜参考にして、建物・設備等の点検・保守を行うこと。

・ 共通仕様書に示された点検周期（「3 ヶ月に 1 回」「1 年に 1 回」等）については仕様外とし、適切な保守管理が行われることを前提として、事業者の提案に委ねるものとする。
・ 一般エリアについては、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法

律第 20 号)」第 2 条 1 項に規定する「特定建築物」と同等の施設として、維持管理業務を行うこと。なお対象管理エリアは、市職員用事務室、事業者用事務室、研修室、見学コース、共用部等の汚染区域とし、管理項目は、害虫駆除、飲料水、室内空気、照明設備等を想定している。また、非汚染区域と同じ系統の設備で管理基準が異なる場合は、厳しい方の条件を優先する。

②　業務体制

ア　業務体制の届出

- 事業者は、維持管理業務の実施に当たっては、自らの責任において適切な業務体制を構築し、労務管理及び業務管理を行うこと。
- 事業者は、維持管理業務の実施体制（業務従事者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等）を維持管理業務の開始 2 ヶ月前までに市に届け出ること。

イ　業務従事者

- 事業者は、本事業における維持管理業務の総括責任者として、業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督する「維持管理責任者」を配置すること。維持管理責任者を変更する場合は、市に報告すること。
- 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、各業務遂行に最適と思われる「業務担当者」を選定すること。業務担当者を変更する場合は、市に報告すること。
- 法令等により資格を必要とする業務では、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を市に通知すること。
- 維持管理責任者及び業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。
- 事業者は、業務従事者が第三者に対して不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。

③　維持管理業務計画書の作成、提出

業務の実施にあたり、事業年度ごとに、実施体制、実施内容、実施工程、長期修繕計画書（第 7 章 10 に示す。）等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を作成し、毎年度業務開始前に市に提出、確認を得ること。

④　維持管理業務報告書の作成、提出、保管

- 「維持管理業務計画書」に基づき実施した業務内容について、毎月、四半期（3 ヶ月）及び毎年ごとに「維持管理業務報告書」を作成し、市に提出すること。なお、「維持管理業務報告書」の内容・作成にあたっては、市と協議を行うこと。
  - ア　運転日誌
  - イ　各業務の実施記録

ウ　整備、事故記録

(ｱ)　定期点検整備記録

(ｲ)　修繕・更新記録

(ｳ)　事故・故障記録

(ｴ)　営繕工事完成図書（四半期報告書のみ）

・ 保守管理記録は、事業期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、総則に定めた毎月の業務報告書に記載すること。なお、修繕等において設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。

(5)　保険

維持管理・運営期間にわたり、施設内及び運搬等において第三者に損害を及ぼした場合に生じた損害を負担するため、事業者は賠償責任保険に加入すること。さらに、事業者の過失等（故意、重過失を含む）による火災に対応するための普通火災保険に加入すること（詳細については事業契約書（案）に記載する。）。

(6)　業務遂行上の留意点

①　法令の遵守

・ 維持管理業務の実施に必要な関連法令、技術基準等を遵守すること。

②　修繕・更新

事業期間中に予想される修繕・更新ニーズを予め把握して、合理的な修繕計画を立案し、実施すること。施設における修繕・更新においては、以下の点に特に留意すること。

・ 事業期間中は、備品を含め施設の機能を維持するよう、維持管理を行うこと。

・ 厨房機器については、調理等業務中の機器トラブルに即時対応が可能な体制を構築すること。

・ 点検等により建物や設備の修繕・更新等が必要と判断された場合には、適切に対応すること。

・ 修繕・更新にあたって使用する材料は、ホルムアルデヒドをはじめとする揮発性有機化合物の化学物質の削減（建築基準法で定める基準値以下とする。）に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。

③　点検及び故障等への対応

・ 点検及び故障等への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

・ 事業者が建物及び各種設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合、又は第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は直ちに市に報告、協議すること。なお、軽微なものについては、後日、業務報告書の提出をもって報告に代えることができる。

④　緊急時の対応

- 本施設における事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め市と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。
- 事故・火災等が発生した場合は、維持管理業務計画書に基づき直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。
- 事業者は、設備の異常等の理由で、市から要請を受けた場合には、業務計画外であっても業務担当者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

⑤　記録・報告等

- 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に市と協議すること。
- 事業者は、維持管理業務に必要な書類及び各業務の記録等を、汚損や紛失のないように保管し、市からの求めがあった場合にはいつでも閲覧等できるようにすること。
- 事業者は、「維持管理業務台帳」を作成し、維持管理期間の点検・保守等の実績を適切に記録し、維持管理期間の終了時に市に提出すること。
- 市より貸与された施設の図面等の資料がある場合には、維持管理期間は適切に保管・管理し、維持管理期間の終了時に市に返却すること。

⑥　関係諸機関への届出・報告

- 事業者は、必要に応じて関係官公署等への報告及び届出を行い、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。

⑦　その他

- 事業者は、業務の一部又は全部を、あらかじめ市に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができる。

(7)　費用の負担区分

- 維持管理業務の実施に係る光熱水費は、市が負担する。本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、光熱水費の削減をできる限り図るように業務を実施すること。
- 維持管理業務に必要な消耗品等は、電球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品及び衛生消耗品を含め、すべて事業者の調達とする。
- 事業期間中、事業者の維持管理業務の範囲において、通常の使い方をして劣化、故障又は破損したもの（施設・設備機器を含む。）に必要な修繕・更新の方法等は事業者の提案によるものとし、これにかかる費用は事業者の負担とする。ただし、天災など（施設の性能

要求水準を定めたものにあっては当該水準を超えるものに限る。）双方の責に帰することができない理由により修繕・更新が必要になった場合は、この限りではない。

(8)　事業期間終了時の対応

市は、事業期間終了後、大規模修繕の必要性が生じるものと想定している。

事業者は、事業期間終了時において、施設の全てが要求水準書で示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷がない状態で市へ引き継げるよう維持管理を行うこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容する。

また、事業者は、予防保全を踏まえた業務期間終了までの本事業における維持管理実績を踏まえ、事業期間終了の概ね 3 年前より、想定される大規模修繕について、ライフサイクルコストの縮減が可能となるよう、計画的な修繕方法について、市の求めに応じて助言を行うこと。

- 維持管理業務の期間中に発生する各種の修繕（大規模修繕を含む。）は、市の帰責事由、不可抗力を除き、すべて事業者の業務範囲とする。
- 市は、事業期間終了時に以下の点を検査する。市の検査により不適合と認められた場合は、事業者の責任により速やかに対応するものとする。

部位	検査内容
建築	・構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ・接合部のボルトのゆるみ等 ・鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等 ・屋根、外壁等からの雨水等の侵入状況
その他	・配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等 ・配管の水圧、気密等 ・その他建築設備・備品等が要求水準を満たしているか。

- 事業者は、事業期間終了後、関係書類・記録を市に提出し、取扱い説明等を実施すること。

2　建築物保守管理業務

本施設の外観が清潔であり、かつ、景観上美しい状態を保ち、破損、漏水等がない等、完全な運用が可能となるように設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

(1)　日常保守点検

- 建築物が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常があった時は正常化に向けた措置を行うこと。

(2)　定期点検

- 建築物が正常な状況にあるかどうかについて、点検、測定等により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物の各部位を最良な状態に保つよう努めること。
- 漏水を防ぐため、建物の外部を定期的に点検すること。また、塗装の剥離、サビの発生がないように、定期的に点検すること。
- 床、内壁、天井及び扉等の亀裂、ひび割れ、錆及びペンキのはげ落ち等は、定期的に点検すること。

(3)　修繕・更新

- 事業期間内における建築物の機能・性能を維持するために、必要に応じて建築物の修繕・更新を行うこと。
- 修繕・更新を行った内容について、「維持管理業務台帳」に記録し、市に提出すること。

3　建築設備保守管理業務

本施設の運用が可能となるように、設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

(1)　運転・監視

- 各部屋の用途、気候の変化及び利用者の快適さ等を考慮に入れて各設備を適正な操作によって効率良く運転・監視すること。また、カビ等が発生することがないよう、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。

(2)　法定点検

- 関係法令の定めにより、法定点検を実施すること。
- 点検により設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられた場合には、適切な方法（修理、交換、分解整備及び調整等）により対応すること。

(3)　定期点検

- 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう設備系統ごとに適切な設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検を行うこと。
- 具体的には、法定点検、調査及び検査を実施し、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。
- 点検により建築設備・厨房機器等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法により対応すること。

(4)　修繕・更新

- 点検において不具合が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合は、緊急度に応じて適切な方法（修理・交換・分解整備・調整等）により、速やかに対処すること。
- 修繕・更新を行った内容について、「維持管理業務台帳」に記録し、市に提出すること。

4　厨房設備保守管理業務

給食エリア内の厨房設備機器について、本施設の運用が可能となるように、設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

(1)　日常保守点検

- 調理開始前と調理終了後に、厨房設備機器の点検を行うこと。
- 長期間休止していた厨房設備機器については、使用日の前日までに点検を行うこと。
- 点検や対応（修理、交換、分解整備及び調整等）を行う場合には、必ず記録を残し、事業期間終了時まで保管すること。

(2)　定期点検

- 各厨房設備について、常に正常な機能を維持できるよう設備系統ごとに適切な設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検・対応を行う。
- 点検により設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられた場合には、適切な方法（修理、交換、分解整備及び調整等）により対応すること。

(3)　修繕・更新

- 点検において不具合が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合は、緊急度に応じて適切な方法（修理・交換・分解整備・調整等）により、速やかに対処すること。
- 修繕・更新を行った内容について、「維持管理業務台帳」に記録し、市に提出すること。

5　各種備品保守管理等業務

本施設での維持管理・運営業務の実施に支障がないよう、業務遂行上必要な各種備品を適切に保守管理すること。なお、厨房備品については、第８の８を参照すること。

(1)　日常点検

・　各種備品について、常に正常な機能を維持できるよう点検・保守を行うこと。

(2)　定期点検

・　各種備品について、年１回定期点検を行うこと。

(3)　修繕・更新

・　点検において不具合が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合は、緊急度に応じて適切な方法（修理・交換・分解整備・調整等）により、速やかに対処すること。
・　修繕・更新を行った内容について、「各種備品台帳」等に記録し、市に提出すること。

(4)　各種備品の台帳更新

・　事業者は、年１回、共用部備品、及び事務用備品①のうち、研修室・調理研修室の什器・備品等の台帳（品名、企画、金額（単価)、数量等）を更新し、適切な管理を行い、市に報告すること。

6　外構等保守管理業務

敷地全体を対象とし、敷地内の付帯施設、構内通路及び植栽（以下「外構」という。）について、外構の美観を保ち、設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

(1)　日常保守点検

・　外構等が正常な状況にあるかどうかについて、屋外を巡回して観察し、異常があった時は正常化に向けた措置を行うこと。

(2)　定期点検

・　門扉、フェンス、駐車場・駐輪場、外灯、側溝、舗装等が正常な状況にあるかどうか、定期的に現場を巡回して点検し、異常があった場合は正常化に向けた措置を行うこと。
・　付帯施設について法定点検等を含めて、機能・安全・美観上適切な状態に保つよう定期的に点検を行うこと。

(3)　植栽維持管理

- 状況と植物の種類に応じて、適切な方法により施肥・潅水及び病害虫の防除等を行い、植栽を良好な状態に保つこと。
- 植物が風で折れたり倒れたりすることのないように、樹木の種類に応じて剪定、刈込み、除草等を行う。また、施設の美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう、適時作業を行うこと。

(4)　除雪

- 降雪した場合は、食材の搬入、給食の配送に支障がないように、敷地内及び進入路の除雪を適宜行うこと。

(5)　修繕・更新

- 事業期間内における外構等設備の機能・性能を維持するために、必要に応じて建築物の修繕・更新を行うこと。
- 修繕・更新を行った内容について、「維持管理業務台帳」に記録し、市に提出すること。

7　環境衛生管理・清掃業務

本施設内外及び敷地内の外構等を美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、サービスが円滑に提供されるよう衛生管理・清掃を行うこと。

(1)　環境衛生管理

①　日常管理

- 次項の清掃業務とあわせて、本施設の水質管理及び環境衛生管理に努めること。
- 調理業務における管理基準に従って、残留塩素の測定を実施し、衛生的給水管理を行うこと。

②　法定点検

- 関係法令の定めにより、法定点検を実施すること。
- 関係官公署の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
- 関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を維持管理責任者及び市に提案すること。

③　防虫、防鼠

- 鳥類、鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等の侵入防止策を計画し、その効果をモニタリングすること。
- 定期的に専門業者による、鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等の駆除を行うこと。
- 施設の敷地内は、鼠及び衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないこと。

- 敷地内又は施設内に設置された排水溝は、排水設備の項で示した衛生管理がなされていること。
- 給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分にすきまがないこと。
- 鼠及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに発生源を撤去すること。
- 殺鼠剤又は殺虫剤を使用する場合は、食品を汚染しないようその扱いに十分注意すること。

(2)　清掃

①　基本的な考え方

- 建物内外の仕上げ面、家具・備品及び付帯施設、外構等施設を、適切な頻度・方法で清掃すること。
- 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせ、施設の美観と衛生性を保つこと。
- 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令に準拠し、厳重に管理すること。
- 業務に使用する資材・消耗品等は、地球環境に配慮した物品の使用に努めること。

②　建物の周囲

- 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。
- 食材を受け入れる場所の地面は、残菜等がないように清掃、洗浄すること。
- 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。
- 施設の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。

③　建物の内部

- 床、内壁、天井及び扉等の洗浄殺菌は、適切に実施すること。なお、事業者は、清浄度区分の区域ごとに、洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、担当者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、市の確認を得ること。
- 毎日又は環境に応じて決められた頻度で清掃すること。この場合、調理室では、塵埃を発生させる行為を避けること。
- 圧縮空気で表面から塵埃を除去することは避けること。
- 掃除用具は、汚染作業区域と非汚染作業区域の共用を避け、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌するとともに、指定した場所に収納すること。
- すべての棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃を除去するための定期的な清掃計画を立案し、実施すること。

④　諸室

ア　給食エリア

- 天井は、カビ等が発生しないように年 2 回清掃するとともに、壁、床、扉及び天井は、カビの集落が生じた場合は、拭き取るなどの処理がなされていること。
- 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合）は、塵埃が堆積していないこと。
- 厨房設備等に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収められていること。
- エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃すること。
- 床は 1 日 1 回以上、窓ガラスは月 1 回以上、清掃を行うこと。なお、専門業者に委託する高所窓については、夏休み等長期休業期間に行うこと。
- 便所は定期的に消毒を行うこと。

イ　一般エリア

(ｱ)　市職員用事務室、事業者用事務室、各更衣室、玄関、廊下

- 床、机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持されていること。
- ロッカー、衣服収納容器に塵埃が堆積していないこと。
- ごみ箱は、適宜回収し、清潔に保持されていること。

(ｲ)　各便所

- 衛生器具、洗面台等を、1 日 1 回以上清掃すること。
- トイレットペーパー、消耗品等は、常に補充されている状態を保つこと。
- 昆虫等が発生しないようにすること。

ウ　その他

- 見学者スペース及び玄関の窓ガラスは、1 週間に 1 回以上清掃し、清潔に保持されていること。

⑤　厨房設備・建築設備

ア　冷蔵庫

- 天井は、カビ等が発生しないように年 2 回清掃するとともに、壁、床及び扉は、清潔に保持されていること。また、カビの集落が生じた場合は、拭き取るなどの処理がなされていること。
- 壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取るなどの処理がなされていること。
- 給電コード及び冷媒チューブの清掃は、半年に 1 回以上行うこと。

イ　冷凍庫

- 給電コード、冷媒チューブは、塵埃が堆積していないこと。
- 清掃の頻度は、内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、1 年に 1 回以上行うこと。

ウ　換気、空調、照明設備

- 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。
- 特に除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないよ

うに定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- 給食エリアの各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。
- 照明器具は、定期的に清掃し、照度を半年に 1 回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。

エ　給水、給湯、給蒸気設備
- パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあることから、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、修繕又は更新等を行うこと。
- 使用水については、年 1 回水質検査を行うこと。

オ　受水槽
- 清潔を保持するため、専門の業者に委託して年 1 回以上清掃を行い、清掃した記録（証明書等）を 1 年間保管すること。
- 供給する水は色、にごり、におい、異物のほか、遊離残留塩素 0.1mg/l 以上であること。
- 受水槽に貯水後使用する場合、及び再処理して使用する場合は、末端給水栓から採水した水について定期的に検査を行い、飲用適であることを確認すること。
- 定期点検は、年 3 回、水道法の基準項目について行うこと。
- 夏期長期休業期間には受水槽の清掃を行うこと。

カ　排水設備
- 除害施設等の排水関連設備は、設置した機器の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努めること。
- グリストラップを設ける場合は、1 日に 1 回以上点検し、必要に応じ清掃を行うこと。
- 排水管は月 1 回以上点検を行い、1 年に 1 回以上清掃を行うこと。

キ　衛生設備
- 手洗い設備及びゴミ箱等は、定期的に洗浄し、常に清潔に保つこと。

ク　洗浄・殺菌用機械・器具収納設備
- ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理・整頓して収納されていること。

⑥　外構
- 構内通路、付帯施設の周囲及び内部を適宜清掃すること。

⑦　ゴミ等の管理・処分
- 維持管理業務に伴い日常的に発生するゴミ等の処理については、市の分別区分に従い、事業者の責において適法かつ適切に行うこと。
- 将来的なゴミ処理に対する市の分別区分の変更や条例変更に対応すること。

8　警備業務

市の財産を保全し、施設利用者等の安全を守り、公共サービスの提供に支障がないように、本施設及び敷地全体において、以下の点に留意して、適切な保安、警備を実施すること。

- 24 時間 365 日対応とすること。
- 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- 機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、現状の確認、関係機関への通報連絡等を行える体制を整えること。
- 関係者不在時の施設警備（緊急時に 30 分以内で現場に到着できる体制の整備）を行うこと。
- 機械警備の設備については、適切に作動するように保守管理を行うこと。
- 防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努めること。
- 火災等の緊急時には適切な初期対応をとるとともに、速やかに市及び関係諸機関への通報・連絡を行うこと。

9　エネルギー管理支援業務

「エネルギーの使用の合理化に関する法律」に基づき、市が行うエネルギー管理を支援する目的で、使用エネルギー量の記録・統計・分析を行うこと。統計・分析内容については、事業者の提案に基づく。

また、エネルギー利用の効率化、省エネルギーに資する施策について、施設の運営方法も含め、定期的に市に提案を行うこと。

(1)　使用エネルギーの記録・報告

- 運営業務に係る使用エネルギー量を日単位で記録するとともに、異常値が認められた場合は直ちに市に報告するとともに、その原因について分析を行うこと。
- 事業者は、月末に当該月の使用エネルギー記録を使用するエネルギーの品目毎に作成し、市に提出すること。なお、各月の記録を行う時点は、月末日の 17:00 とする。
- 使用エネルギー記録は、毎年度の末日に集計し、当該年度に提供した総提供食数で除した 1 食あたりのエネルギー使用量を算出し、速やかに市に報告すること。

10　長期修繕計画業務

事業終了後の大規模修繕を見据えた維持管理・運営期間全体の修繕計画を立案し、実施すること。また、事業者は、修繕を行った場合、修繕ヵ所について市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映すること。

ただし、ここでいう修繕とは、大規模修繕を含まないものとする。

(1)　長期修繕計画書の作成、提出

①　長期修繕計画書

維持管理業務の実施にあたり、「長期修繕計画書」を作成し、事業期間において実施する修繕計画を立案し、市に提出すること。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、市が承諾するものとする。本書は、次項の「単年度修繕計画書」とあわせて、市と協議の上、適宜修正することも可とする。

②　単年度修繕計画書

業務の実施にあたり、事業年度ごとに、当該年度に計画的に実施する修繕計画を定め、毎年度業務開始前に市に提出すること。

(2)　修繕に係る書面の作成、管理

- 施設の修繕を行った場合は、修繕箇所について、市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映し、管理すること。また、使用した設計図及び完成図等の書面を市に提出すること。
- 施工または納入業者、費用の修繕内容について「維持管理業務台帳」に記録し、維持管理業務報告書の年間報告書において報告すること。

第 8 章　運営業務要求水準

1　総則

(1)　業務対象範囲

事業者は、要求水準書等及び応募時の提案書類に基づき、効率的な施設利用を行い、配送校に衛生的かつ安全な給食を適切な時間に提供することができるよう、次の内容の運営業務を実施すること。

業務の対象範囲は、次のとおりとする。児童・生徒・職員数及び学級数の詳細は、資料 1「配送校の食数及び食缶数（平成 26 年度)」を参照のこと。

運営業務に際して必要と考えられる消耗品はその都度更新すること。

①　献立作成支援業務

②　検収補助業務

- 検収補助
- 食材、調理済み食品の保存、管理

③　調理等業務

- 作業工程表の作成、提出
- 調理等業務

④　洗浄・残菜等処理業務

- 洗浄業務
- 残菜等の計量
- 残菜・廃油処理業務

⑤　配送・回収業務

- 配送車の調達、管理
- 配送・回収業務

⑥　衛生管理業務

- 衛生管理体制の整備
- 定期、臨時及び日常の衛生検査業務

⑦　厨房備品更新等業務

- 点検・更新
- 厨房備品の台帳更新

⑧　食育支援業務

- 見学補助
- 見学時の配膳支援
- 広報

・　その他

⑨　事業者提案による自主業務

（参考）運営に関して、市が実施する主な業務は次のとおり。

・　提供食数の決定
・　献立作成
・　食材調達及び検収
・　検食
・　配送校内での配膳
・　給食費の徴収管理
・　児童・生徒への食育関連業務
・　見学等の対応

(2)　業務期間

供用開始日から平成 44 年 12 月末日までとする。

(3)　運営業務における基本的な考え方

事業者は、以下の考え方を基本として運営業務を実施すること。

・　安全で安心な学校給食を、事業期間にわたり確実に提供すること。
・　公益的な施設であることを常に念頭において、公正な運営を行うこと。
・　各小中学校やＰＴＡ等の意見を運営内容に反映させ、その満足度を高めること。
・　合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
・　近隣住民や団体等と良好な関係を保つように努めること。
・　市と協力して、市の食育推進活動に貢献するよう努めること。
・　ごみの削減対策や堆肥化、廃油の再利用などの積極的な提案を行い、省資源及び省エネルギー等、環境に配慮した運営を高めること。

(4)　提供食数

本施設における最大提供食数は、1 献立、3,300 食／日とする。

(5)　市と事業者の業務区分

【市と事業者の業務区分】

作業内容	市	事業者
献立作成	○作成	△助言、提案
食材調達	○発注・調達	－
食材の検収	○検収	○検収補助、記録の管理
調理等	○献立・調理方法の指示 提供食数の決定 調理工程表の確認 検食	○調理工程表の提出 調理 検食及び保存食の保存 配缶
洗浄・残菜処理	－	○洗浄・残菜処理 残菜の計量・記録
配送・回収	－	○配送・回収
衛生管理	－	○衛生管理
食育	○見学実施	△見学補助・支援 ○広報
自主事業	－	○企画、事業実施

(6)　業務の実施

①　仕様書

- 事業者は、運営業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法及び市による履行確認手続等を明確にした運営業務仕様書及び運営マニュアル（衛生管理マニュアル、運行安全マニュアルを含む。）を作成すること。詳細の運営業務の内容等については、事業者が提案し、市が確認するものとする。
- 運営業務仕様書及び運営マニュアルの作成に際しては、食品製造に係る関係法令、「要求水準書」「学校給食衛生管理基準」「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び市が定めた作業マニュアル等を充足すること。
- 運営業務開始の 3 ヶ月前までに、以下のマニュアルを作成の上、市に提出し、運営業務開始までに市の確認を得ること。また、適正な履行状況について、必要に応じて市は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、市が定める期間内に改善報告書を市に提出すること。

ア　運営マニュアル

(ｱ)　ＨＡＣＣＰ対応マニュアル

(ｲ)　アレルギー食調理マニュアル

(ｳ)　調理事故等対応マニュアル（異物混入やノロウィルス発生等への対応方法）

イ　災害時対応マニュアル（地域災害時の対応方法）

ウ　その他運営上必要とするもの

②　業務実施体制

ア　業務従事者

調理等の実施にあたっては、以下の常勤の者を配置すること。

【配置する業務従事者の概要】

職種	人数	業務内容	資格等 専任・兼任の可否
総括責任者	1 名	業務全般を掌理し、調理責任者他の職員の指揮監督をする。 市職員等との連絡調整を行う。	総括責任者は、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者とする。 施設責任者と兼任可
施設責任者	1 名	本施設の業務を総括する。	施設責任者は、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者とする。 総括責任者と兼任可
調理責任者	1 名	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務（以下「調理業務等」という。）に関する業務を指導・管理する。	3 年以上の大量調理施設（「同一メニューを 1 回 300 食以上又は 1 日 750 食以上を提供する調理施設」をいう。以下同じ。）での実務経験を有し、調理師の資格を有する者とする。 食品衛生責任者と兼任可
調理副責任者	1 名以上	調理責任者に事故があるとき又は欠けたときにその職務を行う。調理業務等に関する業務を指導・管理する。	2 年以上の大量調理施設での実務経験を有し、調理師の資格を有する者とする。 食品衛生責任者と兼任可
アレルギー対応食調理責任者	1 名以上	調理業務のうち、特に食物アレルギー対応に関する業務を指導・管理する。	2 年以上の大量調理施設での実務経験を有し、調理師の資格を有する者とする。 専任
食品衛生責任者	1 名以上	調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設・整備の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	北海道食品衛生法施行条例に基づき、食品衛生責任者を設置すること。 調理責任者・調理副責任者と兼任可
厨房設備管理担当者	1 名以上	調理機器の軽微な修理や管理等を行う。	調理機器の修理等の知識を有すること。 調理員等、他の業務と兼任することは可
ボイラー運転管理者	必要に応じて配置	ボイラーの運転監視を行う。	2 級ボイラー技士以上の資格を有すること。 他の業務と兼任することは可

イ　業務体制の届出

選任した総括責任者、施設責任者、調理責任者、調理副責任者、アレルギー対応食調理責任者、食品衛生責任者及び厨房設備管理担当者、ボイラー運転管理者（以下「責任者等」という。）について、開業する 2 か月前までに添付書類とともに、選任報告書を市に提出すること。

また、責任者等を変更する場合も、変更前までに市に報告すること。

【選任報告書の概要】

職種	報告書	添付書類
総括責任者	各責任者選任報告書	履歴書
施設責任者		
調理責任者		履歴書 資格を証する書類 健康診断報告書 検便検査結果報告書
調理副責任者		
アレルギー対応食調理責任者		
食品衛生責任者		
厨房設備管理担当者		履歴書
ボイラー運転管理者		履歴書 資格を証する書類

③　営業許可の取得

事業者は、食品衛生法第 52 条による営業許可を取得し、運営業務開始までに（営業許可を変更したときは、更新後 1 週間以内に）営業許可書等の写しを市に提出すること。

④　運営業務計画書の作成、提出

業務の実施にあたり、事業年度ごとに、実施体制、実施内容、実施工程、長期修繕計画等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した「運営業務計画書」を作成し、毎年度業務開始 1 ヶ月前までに市に提出、確認を得ること。

⑤　運営業務報告書の作成、提出、保管

「運営業務計画書」に基づき実施した業務内容について、毎月、四半期（3 ヶ月）及び毎年ごとに「運営業務報告書」（配送業務に係る燃料使用量を含む）を作成し、市に提出すること。

なお、「運営業務報告書」の内容・作成にあたっては、市と協議を行うこと。

(7)　保険

第 7 章の 1(5)保険を参照のこと

(8)　業務遂行上の留意点

①　法令等の遵守

運営業務の実施に必要な関連法令、技術基準等を遵守すること。

②　安全・衛生管理

- 運営業務の実施に当たっては、法令等を充足した運営業務計画書に従って行い、調理、配食、食器洗浄等が衛生的に行われるよう努めなければならない。
- 事業者は、業務従事者の健康診断を年 1 回以上行い、その結果を市に報告するとともに、常に業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めた時は業務に従事させないこと。
- 事業者は、業務従事者に対して、定期的に腸内細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌）及びノロウィルス抗原検査を行い、その結果を市に報告すること。
- 事業者は、上記の検査の結果、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染症疾患で食品衛生上支障となる恐れがあると認められる者を運営業務に従事させてはならない。

③　立入検査

事業者は、市及び保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じること。

④　緊急時の対応

ア　本施設における事故等

- 事業者は、本施設における事故、犯罪、火災、災害等、緊急の事態が発生したときは、現場に急行し、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に連絡すること。
- 異物混入や食中毒などの健康被害の発生や、その恐れがある場合は直ちに市に報告すること。

イ　地域災害時等における協力

- 災害時等で、市が緊急的に本施設を使用する場合、その運営について全面的に協力するとともに、この協力に際して必要となる人的体制について整備すること。この際に生じた経費や器物破損による修繕費用は、市の負担とする。
- 市又は市が適当と認めた団体が実施する防災訓練の実施に対して協力すること。なお、この場合必要となる経費については、当該訓練の実施主体の負担とする。
- 災害時は、熱源を確保し、炊き出しができるよう最大限努力すること。なお、この炊き出しに必要な費用は別途市で負担する。なお、この支援については、別途市と協議し、協定を結ぶこと。

⑤　教育及び訓練

ア　業務従事者の教育・訓練

- 調理技術、食品の取扱い等が円滑に行われるよう年 3 回以上研修等を行い、業務従事者

の衛生管理意識の資質向上を図る。また研修記録として、報告書を市に提出すること。

- 異物混入やノロウィルス発生等への対応について、「調理事故対応マニュアル」に則り研修等を行うなど、迅速な対応が行えるように努めること。
- 新たに従業者を採用した場合は、研修を実施した上で従事させること。なお、終了後速やかに研修記録を市に提出すること。
- 事業者が自ら実施する研修とは別に、保健所、教育委員会等が行う研修に、調理業務従事者を参加させること。

イ　非常時の訓練

(ｱ)　消防訓練

事業者は、消防法に則り行う消防訓練について、市職員と協力して年 1 回実施すること。その際、「災害時対応マニュアル」に従って、炊きだし作業等の確認もあわせて行うこと。なお、その際の食材費については、市が負担する。

⑥　記録・報告等

- 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に市と協議すること。
- 事業者は、各業務の記録を保管し、市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。
- 給食実施日の業務終了後は、市職員に業務完了報告を行い、諸帳簿（日常点検票・給食日誌）を提出して検印を受けること。
- 事業者は、次に掲げる報告書を作成し、市へ報告すること。

【提出する報告書の概要】

報告書の種類	提出期限
各責任者選任報告書	運営業務開始当初2ヶ月前まで
運営業務計画書（年分）	運営業務開始当初1ヶ月前まで
業務従事者変更報告書	変更の都度
健康診断結果報告書	実施後直ちに
腸内細菌検査結果報告書 ノロウィルス抗原EIA法による検査 ノロウィルス抗原PCR検査	実施後直ちに
事故報告書	発生後直ちに
研修実施報告書	実施後直ちに
残菜調査報告書	毎日
運営業務報告書（月分）	翌月10日まで
運営業務報告書（四半期）	3ヶ月ごと、翌月10日まで
運営業務報告書（年分）	翌年度4月10まで

⑦　関係諸機関への届出・報告

事業者は、必要に応じて関係官公署等への報告及び届出を実施し、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。

⑧　運営業務に係る会議への出席

市の行う以下の会議等に、調理責任者等の事業者の代表が参加すること。

ア）献立作成会議（毎月 10 日頃、1 時間程度、栄養教諭と事業者で次月の献立内容の検討を行う会議）

イ）調理打合せ（毎週木曜日、30 分程度、1 時間程度、栄養教諭と事業者で次週の献立内容の確認を行う会議）

ウ）その他運営業務に係る打合せ等

(9)　費用の負担区分

- 運営業務の実施に係る光熱水費は、市が負担する。本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、光熱水費の削減をできる限り図るように業務を実施すること。
- 運営業務に必要な消耗品及び調理備品の更新（補充）は、調理に使用する薬剤・洗剤等を含め、すべて事業者の提案及び裁量によるものとし、事業者の調達とする。

(10)　セルフモニタリングの実施

- 事業者の業務サービス水準を維持改善するよう、事業者自らのセルフモニタリングを実施すること。
- 要求水準の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を設置すること。また、全ての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。
- 基準ごとにモニタリングを行う頻度、モニタリング方法を設定すること。
- 要求水準書に規定する内容、および市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、協議の上設定する。
- 事業者は、毎月、市に「モニタリング報告書」を提出すること。モニタリングには、以下の内容を記載すること。
    - 市と合意し実施したモニタリングの状況
    - モニタリングを行った結果発見した事項
    - 要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況
    - サービス水準未達により影響を受けた機能
    - 要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策

2　献立作成支援業務

事業者は、市の献立作成（アレルギー対応食を含む。）にあたり、新しい食材、メニュー、調理方法等についての助言・提案を行うこと。

3　検収補助業務

市が購入した食材の納入にあたり、運搬、開封、移し替え作業及び数量、状態確認等を行い、「検収表」に記録するほか、食材を適切に管理すること。

- 事業者は、あらかじめ検収責任者を設定し、前日までに市に連絡すること。
- 栄養教諭が食材を検収する際に、運搬、開封、移し替え作業及び数量、状態確認等を行い、「検収表」に記録すること。また、作業後は検収室の後片付けを行うこと。
- 作業中に異物の混入等、不審な食材を発見した場合は、直ちに栄養教諭に報告すること。食材の使用判断については、市の責任において行う。
- 前日納品にも対応できるよう、諸室（食品庫等）、設備及び体制を整えること。
- 検収後、「納品伝票」・「給食物資出庫伝票」等により、食材を管理すること。
- 納入された食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- 4(2)⑨「食材及び調理済み食品の保存業務」に示す栄養教諭が行う食材等の保存食の管理を行うこと。
- 検収した食材のうち、市が指定する食材について、外部検査機関における放射能検査及び残留農薬検査を行い、その結果を市に報告すること。

検査種別	検査内容
残留農薬検査	毎月 1 回、各 2 食材、
放射能検査	毎月 2 回、各 1 食材（道外産食材）

- 各種記録について、管理しやすいように工夫すること。

【（参考）元町調理場の食材の納入時刻】

納入時刻		食材
調理前日	7:45～9:00	野菜類、果物類の一部
調理当日	7:45～9:00	野菜類、果物類
		肉加工品
		豆腐・油揚げ・こんにゃく類
		冷凍食品（液卵含む）
		調味料・乾物・油等
	7:45	デザート、調味料小袋等
	9:00～9:30	肉類

※新センターでの納入時刻は、事業者の要望を考慮し、上記を基本に市にて検討する。なお、米(精米)については、1～2 週間程度の間隔での入荷を想定している。

4　調理等業務

事業者は、市が毎月作成する献立、調理方法、提供食数の決定及び調理工程に基づき、市が発注・検収した食材を、本施設において調理して、調理終了後から 2 時間以内に喫食できるように努めること。なお、事業者は、栄養教諭と業務従事者との連絡調整を図るため、総括責任者・調理責任者を常勤させ、栄養教諭の指示を業務従事者に遺漏なく伝え、実行させること。

調理等業務の実施に当たっては、日頃から本施設の衛生管理及び清掃並びに整理整頓に十分配慮して業務確認簿により日常点検を行い、市の確認を得ること。

(1)　調理工程表の作成、提出

①　献立及び提供食数の指示

献立及び提供食数等の指示は、以下のとおりとする。

【提供食数等の指示日】

指示区分	指示内容	指定日
年度単位	学校給食提供日程表	年度当初
月単位	(献立作成会議)	(前月 10 日頃)
	月間予定献立表 【予定給食数（概数)】	前月 20 日
	献立指示書	前月 25 日
週単位	学校給食供給週間予定表 【実施給食数（実数)】	前週木曜日
	(調理打合せ)	(前週木曜日午後)
日単位	調理業務変更指示書	当日

- 市は、基本的に提供月の前月 20 日までに、事業者に献立内容、食缶・食器等の種別及び【予定給食数（概数)】の指示を行う。(「月間予定献立表」)
- また、市は、提供日の前週木曜日までに、事業者に【実施給食数（実数)】の指示を行う。(「学校給食供給週間予定表」)
- なお、予定する提供食数等に変更がある場合には、提供実施日の 2 稼働日前の 12 時までに市から事業者に連絡を行うが、自然災害やインフルエンザの流行による学級閉鎖等の事情で、急遽変更することがある。

②　作業工程表の提出

- 事業者は、市が指示する「月間予定献立表」、「献立指示書」に基づき、一週間分の「作業工程表」及び「作業動線図」を提供日前週の木曜日までに作成し、調理打合せ会議で栄養教諭との調整を経て、確認を得ること。

(2) 調理等業務

① 基本的な考え方

- 調理作業時は、換気等を十分に行うこと。
- 給食エリア内の温度・湿度は、調理前と調理最盛期に測定すること。
- 作業中、食品の温度や機器の状態を記録すること。
- 調理済食品については、保存食を採取する前に味付けや調理状態について市職員の確認を受けること。
- 厨房の床は、常に乾いた状態とすること。
- 各種の調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取扱いに努め、鼠及び衛生害虫等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の配送時における適切な温度管理、時間管理等の衛生的取扱いに配慮すること。
- 提供する給食は、原則として、すべて当日に各種の調理室で調理し、生で食用する果実類を除き、完全に熱処理したものとすること。特に、食肉類・魚介類及びその加工食品の食材及び加熱処理する食材については、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が 85℃で 1 分間以上又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを確認し、「温度管理票」に記録すること。
- 肉、魚、卵の汚染食品を扱った者は、調理済みや非加熱の食品を扱わないこと。
- 生で食用する果実類については、流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、次亜塩素酸等を使用し、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。
- 料理の混ぜ合わせ（和え物等)、配分、盛りつけ等に際しては、必ず清潔な備品を使用するとともに、「使い捨て手袋」、消毒済み「専用エプロン」等を着用して行い、料理に直接手を触れないようにすること。
- 温度計、秤等の計量備品については、使用前に表示の適正性をチェックすること。
- 調理内容、給食時間又は調理数等に変更が生じた場合は、「調理業務変更指示書」により栄養教諭と協議し、調理等業務を行うこと。

② 使用水の安全確保

- 使用水については、「学校環境衛生基準」（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）に定める基準を満たす飲料水を使用すること。
- 使用水に関しては、毎日、始業前、調理中及び調理後に、水栓（1 ヶ所）にて定点（1 点）測定を行い、遊離残留塩素が 0.1 mg/l 以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施すること。また、その結果について、使用水残留塩素及び水質検査記録表等に記録して、市に報告すること。なお、使用に不適な場合には、「学校給食衛生管理基準」に定める措置をとり、速やかに市に連絡すること。

③ 二次汚染の防止

- 献立ごとに調理作業の手順・担当者を示した調理作業工程表や、各調理担当者の調理室内

の作業動線を示した調理作業動線図を作成し、作業動線の交差がどこで生じ易いかを調理作業前に示し、市の確認を得ること。

- 食肉、魚介、卵類は、他の食品を汚染しないように作業区分ごとに専用エプロン、履き物、容器、調理備品で処理すること。
- エプロンや履物等は、作業区域ごとに用意し、使用後は作業区分ごとに洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておくこと。また、栄養教諭等、市で使用したエプロンについても洗濯を行い、翌日朝までに、市職員事務室に届けること。

④　食材の適切な管理等

- 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- プレハブ冷凍庫及び冷蔵庫の庫内温度については、24 時間庫外（冷蔵庫等の外面）に表示するとともに、自動記録装置等により記録すること。
- 業務工程において異物の混入等、不審な食材を発見した場合は、直ちに市に報告すること。
- 調理済み食品は、適切な温度管理を行うこと。
- 調理済み食品を一時保存する場合には、汚染しないよう、また、腐敗しないよう衛生的な取扱いに注意すること。

⑤　厨房設備等の運転・監視

- 調理等業務を行いながら、厨房設備の運転・監視を行うこと。
- 揚げ物機、スチームコンベクション、冷蔵庫、冷凍庫等のサーモスタットが正確に機能し、適切な温度を維持しているか、また、機器のビス等が取れそうになっていないか、機械の油が落ちて食材に触れていないか等をチェックすること。
- ボイラー等を設置する場合は、以下に注意すること。
- 作業開始前に運転操作を行うこと。
- 異常が発生した場合は速やかに運転を停止し、市に報告すること。
- 業務終了後に点検を行い、業務日誌を作成すること。

⑥　アレルギー対応食の提供

アレルギー対応食の調理にあたっては、以下の点に留意すること。また、アレルギー対応食の提供を行う児童は、所定の決定基準に基づき市が決定する。

- 事業者は、市の指示に基づき、アレルギー対応食を最大 1 日 50 食程度調理可能な体制を見込むこと。なお、調理・配缶・配送等にあたっては、「アレルギー食対応マニュアル」に基づいて行うこと。
- アレルギー対応食の献立については、通常食の献立を基本とした除去食（事業者から代替食実施の提案があった場合には、市と協議により決定する。）とする。
- 除去する対象食材は、卵（温色の鶏卵のみ）及び乳製品（飲用牛乳から麦茶への代替提供

及びフルーツヨーグルト和えのヨーグルト除去）とする。ただし、その他の品目についても、医師の診断書により市が判断する。

- 通常食の食材や配缶作業の動線に留意すること。食器の洗浄に当たっては、洗浄室に専用のシンクを設けて、別個に手洗いすること。
- 調理器具（お玉、フライ返し、パンバサミ等）は、消毒済みで未使用のものを使用すること。
- 事業者が準備するアレルギー食専用のランチジャー等により、学校名、学級名、児童・生徒名を表示し、各校の指定場所へ配送するとともに回収を行う。誤って配送することがないよう十分に注意すること。

⑦　事業者による検食

- 提供当日、「学校給食衛生管理基準」に準拠しながら、あらかじめ定めた検食責任者が行うこと。
- 給食に提供されるすべての食品について検食を実施し、異常がないことを確認した上で、検食を行った時間、検食者の意見等の結果を「検食簿」に記録すること。
- アレルギー対応食は、対応した献立ごとに検食を行うこと。
- 事業者による検食終了後、「検食簿」とともに市職員の検食を受け、その評価については業務の参考にすること。

⑧　配食

- 市職員の検食後、調理済み食品を、栄養教諭がクラス毎に指定する大きさの食缶へ配食すること。
- 配食する際は、配食専用エプロン、手袋に替えること。
- 和え物を配食する場合は、適正な温度維持に努めること。
- 調理当日に、卵・肉・魚を取り扱った者は、配食業務を行わないことが望ましい。
- 別途納入されるデザート、調味料小袋については、学校、学級別に数量を確認し、コンテナに格納すること。なお、必要に応じて、冷蔵庫に入れる等、温度管理を行うこと。

⑨　食材及び調理済み食品の保存業務

- 「学校給食衛生管理基準」に従って、検食された食材及び調理済み食品の保存・管理を行うこと。
- 食材は食品ごと、調理済み食品は釜ごと、各々50g 程度を採取すること。

5　洗浄・残菜等処理業務

事業者は、回収した食器、食缶、コンテナ等及び使用した厨房設備機器について、洗浄、片付けを行い、施設を衛生的に保つこと。また、調理残渣及び残菜、廃油等を適切に処理するほか、学校から回収された残菜等については計量を行うこと。

(1)　洗浄業務

食器・食缶等、パンケース、コンテナ等及び厨房設備機器（作業台、シンク、排水設備等）については、文部科学省の「調理場における洗浄・消毒マニュアル」に準じた作業を行うこと。

(2)　残菜・廃油処理業務

①　残菜の計量及び報告

- 各学校から回収した副食の残食について、毎日、各学校・学年ごと、献立の内容ごとに計量及び記録を行い、「残食調査票」にまとめて、その日のうちに市に報告すること。参考までに、これまで市で行った残量調査結果を、資料 14「残菜量計量結果（平成 25 年度)」に示す。
- 廃油は、所定の容器に移し、回収量の記録を行い、その日のうちに市に報告すること。

②　残菜等・廃油の処理

- 各学校から回収された残食及び調理残渣、揚げ物に使用した廃油は、事業者の責任にて適切に管理・処分を行うこと。
- 各学校から回収された残食及び調理残渣については、脱水処理等による減容化を行い、市堆肥センターに運搬すること。なお、市堆肥センターまでの運搬費用、処理費用は市にて負担する。また、処理に当たり、残菜を非汚染区域に持ち込まないようにすること。
- 廃油の処理については、バイオディーゼルとして配送車に利用するなど、リサイクルについて効果的な提案を行うこと。
- ゴミの減量化に努めるとともに、ゴミ置場に集積し、適切に管理すること。

(3)　片付け等

- 調理器具及び回収された食器等は洗浄し、所定の位置に収納する。
- 給食エリア内を清掃しやすいように整理し、整頓すること。
- 厨房機器に付属する部品類、工具類を指定した場所に収めること。
- 給食エリア内を横断する給水管、排水管、給電コード、排煙ダクト及び冷却装置が備えられている場合の冷媒チューブに、塵埃を堆積させないこと。
- 冷蔵庫・冷凍庫・保冷庫の壁及び扉については、結露が生じないよう適切に管理すること。

6　配送・回収業務

事業者は、2 時間喫食を実現すべく、衛生上、また調理後の品質が低下しないよう、配送校へ給食を配送するとともに、児童・生徒等の喫食後、速やかに食缶、食器、残食等を本施設に回収・運搬すること。また、配送・回収に必要な配送車は事業者にて調達し、管理を行うこと。

本事業では、運営開始後に配送校の統廃合等があることを想定している。このため、配送校の変更に伴う配送・回収計画の見直しが発生することについて留意すること。

(1)　配送・回収業務

①　コンテナの配送・回収

- 食器、食缶等が収納されたコンテナを配送車に積み込み、各配送校の配膳室内まで運搬すること。各配送校の配膳室については、資料 13「配送校の配膳室概要」を参照のこと。なお、大滝小学校・中学校のコンテナ受け取り口については、運営業務開始までに市にて必要な整備を行う。
- 配送にあたっては、コンテナ、食缶等に学校名や学級名、アレルギー対応食が必要な児童・生徒名を表示し、誤配送がないようにすること。
- アレルギー対応食の配送については、各学校の職員室への配送及び回収を行うこと。
- コンテナの配送・回収にあわせて、市及び学校間の書類や物品等を運ぶこと。

②　パン、麺類、牛乳、デザート等の配送等

- パン、麺類（主食用）、牛乳については、指定する製造業者を経由して各学校へ配送すること。現在、一部分については、製造業者が直接配送しており、これらは引き続き製造業者が配送する。詳細については、資料 15「現在のパン、麺類、牛乳の配送ルート」を参照、ケース数等については資料 12「クラス別食缶等種別（平成 26 年度)」を参考にすること。
- パンケース、麺ケース、牛乳ケースについては、次の日に各学校から本施設に回収すること。なお、麺ケース及び牛乳ケース（製造業者の所有）は、製造業者が本施設より引き取りを行うが、パンケース（市所有）については、次週の月曜日もしくは火曜日に、事業者がパン会社へ配送すること。
- デザート、調味料等の小袋については、学校別・学級別に数えてビニール袋に分け、コンテナと一緒に各学校へ配送すること。また、これらの使用済みの容器等については本施設に回収し、廃棄すること。

③　配送・回収時間等

ア　配送・回収時間

- 食缶については、各学校の給食開始時間のおおよそ 30 分前までに配送を行い、給食終了

後速やかに食器、食缶等の回収を行うこと。なお、給食開始時間及び終了時間は毎年変更される。詳細な配送時間の設定は、毎年度の業務開始までに市と協議して決定すること。資料 16 に「配送校の給食時間（平成 26 年度)」を示す。

・ 学校行事その他の理由により、給食開始時間、給食終了時間、配送先（学校行事により他の場所に配送・回収する場合もある。）を変更する場合がある。給食実施日の 2 日前（土・日、祝日を除く）までに市が変更通知を行なった場合は、対応すること。

イ　配送・回収経路

・ 配送経路については、冬期の積雪等を勘案し無理の生じないものとすること。なお、平成 26 年度の配送計画については、資料 17「配送・回収コース（平成 26 年度)」を参照のこと。

・ 配送と回収を異なる経路とすることは可能とする。

(2)　配送・回収計画書の提出

・ 事業者は、事前試走や開業準備を踏まえ、供用開始日前までに配送・回収計画書を作成し、運営計画書とともに市の確認を得ること。配送・回収計画書には、使用する配送車、配送校、配送ルート、業務担当者、配送・回収時間を記すこと。

・ 市は、次年度の配送校の給食開始時間・終了時間を、前年度の 2 月末頃までに事業者に通知する。事業者は、毎年、次年度の業務開始までに配送・回収計画書を策定し、市の確認を得ること。なお、平成 26 年度の配送計画については資料 17「配送・回収コース（平成 26 年度)」を参考のこと。

(3)　配送車の調達・管理

①　配送車の調達

・ 事業者の配送計画に応じて必要な配送車（新車でなくてもよい。リースも可）を確保すること。

・ 配送車はアルミパネルバン（ワンタッチロック式シャッタードア＆アオリ型）を基本とし、本地域の気候を踏まえ、調理後 2 時間後においても食缶や牛乳等の適正な温度管理が行えるような仕様とすること（現在は冷蔵冷凍車を使用)。また、他の形式や架装・追加装備（テールゲートリフターの搭載など）の採用は事業者の提案によるものとするが、配送車の選定に当たっては、配送先の道路状況、学校の受け取りスペース、敷地内通路等に配慮すること。

・ 配送車の後部搬入口の開口部は、本施設及び各配送校の搬入口の形状に合わせることとし、搬出入の際の衛生管理に配慮すること。

・ 排出ガスの低減に配慮したものとすること。

・ 冬期の積雪を勘案し、適切な装備を行うこと。

・ 配送車の側面・後面には、市が公募する予定のイラスト等を表示すること。

・ 配送車は本業務以外の目的には使用してはならない。ただし、市の承諾を得た場合は、こ

の限りではない。

② 配送車の維持管理

- 配送車は、調理済食品の受領及び運搬に当たっては汚染がなくかつ適切であることを保証するために、使用前に点検し、その点検記録を保管しておくこと。
- 配送車は、適切に洗浄及び消毒して衛生状態を保ち、その実施計画についても配送車の適切な場所に掲示すること。
- 配送車の清掃洗浄及び点検は、業務開始前に毎日行い、安全運転・衛生管理に努めること。
- 配送車は週 1 回以上消毒すること。また、各学期の給食開始日の前及び給食終了日の後には、各々1 日ずつ配送車両コンテナ内の消毒を行うこと。
- 給食配送に支障がないよう、配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検、その他の点検等を適切に実施するとともに、必要な消耗品等を準備しておくこと。

(4) 給食の配送・回収

- 配送・回収計画書に従い、適切に業務が遂行できるよう情報収集、準備を行うこと。
- 本施設においては、調理済み食品等が配送途中に塵埃等によって汚染されないよう容器及び配送車の設備の完備に努め、これらの調理済み食品が調理後喫食されるまでの温度の適正な管理及び時間の短縮に努めること。
- 配送車が調理済み食品の受領及び配送にあたって、汚染がなくかつ適切であることを保証するため、使用前に点検すること。なお、コンテナ格納室については、毎日消毒を行うこと。
- 業務従事者とは、配送・回収時は常時連絡がとれるようにし、緊急時に速やかに対応できるようにすること。

(5) 業務従事者の管理

ア 健康管理

- 業務従事者は、次項 7 に示す衛生管理体制のもと、健康診断、検便を行い、健康管理に十分留意すること。

イ 衛生管理

- 業務従事者は、業務の処理中清潔な作業服、白衣、帽子、長靴等を着用しなければならない。また、各学校の配膳室及びコンテナ積載部は上履きを使用すること。なお、業務従事者が着用する作業服等は、事業者の負担とする。

ウ 業務従事者の行為に対する責任

- 業務従事者は、学校給食が教育の一環である事を認識し、服装及び態度に十分注意し、学校給食従事者としての品位を保持するように指導すること。
- 事業者は、業務従事者に対して安全教育等を実施し、交通規則等を遵守し常に安全運転をするように指導すること。特に、特に登下校時間帯においては、児童・生徒の動線と交錯

する箇所については、最大限注意を払い、運行上の安全への配慮を徹底すること。

・ 事業者は、業務従事者に対して道路運送、食品衛生及び環境衛生関係に関する諸法令の規定を厳守させること。

7 衛生管理業務

事業者は、安全な給食の提供を実現するため、調理、配食、洗浄等が衛生的に行われるよう、業務従事者（配送・回収業務を行う業務従事者も含む。）の衛生管理の徹底を図ること。

(1) 衛生管理体制の整備

① 事業者による衛生管理体制

・ 食品衛生責任者は、学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、業務従事者等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。

・ 食品衛生責任者は、本施設等の日常点検の結果、改善に時間を要する事態が生じた場合、市の助言を受け、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。

・ 食品衛生責任者は、業務従事者等の指導・助言が円滑に実施されるよう、業務従事者等との意思疎通等に配慮すること。

② 業務従事者等の健康管理

以下の検診等を実施し、業務従事者等（配送・回収業務従事者を含む。）の健康管理の徹底を期すこと。

【検診等の内容】

検診等の種類		内容
ア 健康診断		年 1 回以上実施すること。
イ 健康状態の確認		学期 1 回以上施設責任者が面談等を行うこと。
ウ 検便	腸内細菌検査	長期休業中も含め、毎月 2 回以上実施すること（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌 O-157、O-26 の検査を含める。）。
	ノロウィルス抗原（EIA 法による検査）	10 月から 3 月まで、毎月 1 回実施すること。
	ノロウィルス抗原（PCR 検査）	ノロウィルスの疑いがある場合。

・ 健康診断結果については医師の証明を、検便検査結果については検便成績書を添付し、速やかに報告すること。

・ 調理前に、業務従事者等の健康状態を確認すること。

・ 新規の業務従事者を調理等業務に従事させる場合は、従事する日前 1 ヶ月以内に健康診

断及び細菌検査を行い、その結果を市に報告すること。

- 業務従事者等が検便において異常があった者、下痢、発熱、嘔吐、外傷、皮膚病等の感染症疾患又はその疑いがある場合は、医師から安全の確認を受けるまで調理作業に従事させないこと。また、業務従事者の同居人が感染症又はその疑いがある場合は、その者を調理等業務に従事させないこと。その場合、追跡検査を行い、その結果を報告すること。
- ノロウィルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された場合は、高感度の検便検査においてノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接触れる調理作業を控えさせるなど、適切な処置をとること。

③　業務従事者等の研修

業務従事者等の衛生意識の高揚を図るため、業務従事者等に対する衛生管理に関する研修機会を積極的に設けること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実際についての研修を行い、業務従事者全員が等しく受講できるようにすること。

(2)　定期、臨時及び日常の衛生検査業務

本施設における定期衛生検査、臨時衛生検査及び日常衛生検査（以下「定期等衛生検査」という。）を実施すること。衛生管理の手法としては、ＨＡＣＣＰの衛生管理の概念を基礎とした管理を実施することとし、実施した結果については市へ報告すること。

①　定期衛生検査

定期衛生検査の実施にあたっては、あらかじめ業務計画を作成し、市の確認を受けること。

【定期衛生検査の概要】

項目	回数
本件建物及び建築設備等	年 1 回
厨房設備及びその取扱い状況	年 3 回
調理員の衛生管理状況及び検食・保存食（調理済食品）の状況	年 3 回

②　臨時衛生検査

伝染病・食中毒発生（の恐れ）があるとき、風水害発生時等に、定期衛生検査の内容を状況に応じて実施すること。実施した結果については、速やかに市へ報告すること。

③　日常衛生検査

調理員、厨房設備及びその取り扱い状況等、日常必要な衛生検査項目に関して、毎日点検チェックを行うこと。実施にあたっては、あらかじめ業務計画を作成し、市の確認を受けること。

(3)　建物内部及び外周部の衛生管理

- 建物内部及び外周部について、第 7 章維持管理業務の 7(1)③に示す防虫・防鼠設備の管理を行うこと。
- 調理作業後の調理室等は、施錠するなど適切な管理を行うこと。

8　厨房備品更新等業務

事業者は、厨房備品の機能を維持するため、業務期間内において必要に応じて適切に更新（保守管理・修繕・更新・補充）を行うこと。

(1)　点検・更新

- 常に正常な機能を維持できるよう点検・保守を行うこと。
- 破損、変形、変色した食器類・食缶等を速やかに補充し、常に衛生的なものを準備すること。また、破損等により不足する事態が発生しないよう、適切な数量の予備を確保しておくこと。
- 年 1 回定期点検を行うこと。
- 厨房備品は、以下のとおり更新すること。なお、更新時期は市と協議を行うこと。

【厨房備品の更新回数】

厨房備品	更新回数
食器類	事業期間内に 1 回、事業期間終了時に 1 回の合計 2 回、すべてを更新すること。
食缶、配膳器具	
コンテナ	

(2)　厨房備品の台帳更新

- 事業者は、年 1 回、厨房備品の台帳（品名、規格、金額（単価）、数量等）を更新し、適切な管理を行い、市に報告すること。

9　食育支援業務

事業者は、市が実施する本施設の食育関連事業において、市職員の補助、協力を行うこと。なお、事業の内容、実施時期については、事前に市より連絡を行う。

(1)　見学補助

事業者は、市が実施する児童・生徒の施設見学事業及び市民等の施設見学にあたって、調理等作業の内容などの説明・引率等に協力すること。なお、協力にあたっては、調理作業等に支障のないように配慮する。

(2) 見学時の配膳支援

事業者は、市が施設見学者に当日の給食を配食するにあたって、市の指示に基づき研修室への配膳・準備を行うこと。

- 市は、提供食数の指示とあわせて、見学会の実施日、提供給食数（概数）、献立、配膳方法等に関する指示を行う。なお、学校へ配送する給食数を含め、最大提供食数を越えることはないものとする。
- 試食会の実施は以下を予定している。事業者は、実施内容、必要人数等について市と確認を行い、確実に配食できるように体制を調整すること。また、不定期の給食提供となるため、必要な要員の配置・ローテーション等を検討すること。

【見学会の実施概要（予定）】

	児童・生徒見学会	一般見学会
対象者	見学の児童・生徒	伊達市･壮瞥町内の PTA 及び各種団体、その他
食数（予定）	最大 120 食程度	20 食程度
献立	当日提供される献立､もしくは特別献立を加える。	当日提供される献立
食器類	通常使用している食器類及びバイキング給食専用食器類	児童･生徒等が使用している食器類
事業者の配膳・盛り付け作業等	食缶等の設置または大皿への盛り付け等を行う	見学者に応じ盛りつけ作業の有無について都度指示を行う

※ 児童・生徒見学会（給食指導を含む）は、各学校の各学年が毎年 1 回実施することを想定しているほか、毎年 6～9 月には、市民プールで授業を受けた児童・生徒等の給食指導も想定している。その際の食器・食缶等は研修室に運ぶこと。

なお、プール学習後の給食指導の回数については未定。

※ 一般見学会は、月 2～3 回を想定しているが、運営開始当初は視察等により回数が増えることも予想される。

(3) 広報

① ホームページの運営

- 事業者は、給食内容や食材の調達先、食育に関連する情報等、本施設に関連する学校給食の内容を含んだホームページを開設し、随時更新を行うこと。
- 次項 10「事業者提案による自主事業」のお知らせなど、積極的な広報活動を行い、食育の普及・振興に寄与すること。
- 掲載内容については、市の確認を得ること。
- ホームページのサーバーは、市とは別に事業者にて確保すること。なお、この場合の運用にあたっては、市ホームページ運用基準「アクセシビリティの方針について」に準拠すること。

(4)　その他

事業者は、市が実施する食育推進に関する事業の実施に際し、市の求めに応じて、その他必要な支援を行うこと。なお、この支援に必要な費用は、別途市で負担する。

10　事業者提案による自主事業

事業者は、本施設を利用して、児童・生徒及び保護者、市民等を対象とした事業者提案による自主事業を企画提案し、市が認めた場合は実施することができる。なお、事業者による自主事業の実施に際して、市は可能なかぎり協力する。

(1)　事業の実施条件

①　自主事業の内容

事業者は、以下の内容に供する自主事業を提案することができる。なお、自主事業の運営は、事業者自らの費用負担により実施すること。

ア　内容

(ｱ)　市民の健康増進に資する自主事業

(ｲ)　伊達産食材のＰＲに資する自主事業

イ　基本的な考え方

- 食育の推進に有意義であること。
- 業務の遂行に支障を生じない事業内容であること。
- 施設の一部開放（料金を徴収して施設の使用を自由に認める事業）でないこと。

②　施設の利用条件

- 事業者は、伊達市民等に対し、本施設を利用して、自主事業を実施することができる。
- 事業者は、自主事業の実施にあたって必要な機能を付加して、本施設を整備することを提案することもできる。
- 自主事業実施に係る本施設の利用時間は事業者の提案によるものとするが、研修室及び調理研修室については、見学会や市の催し等で使用する時間は利用することはできない。なお、見学会や市の催しは、主に平日の昼間の開催を想定している。
- 利用条件は、事業者の提案のもとに、市と事業者が毎年度協議を行い、決定することを想定している。
- 事業の実施にあたり、別途必要となる備品等は、事業者にて持ち込むこと。

(2)　事業者の収入

事業者は、自主事業から得られる収入を自らの収入とすることができる。